

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Milano  
Città Metropolitana



Fondazione  
Don Carlo Gnocchi  
Onlus

# Carta dei Servizi

## *Servizi Territoriali: Cure Domiciliari (CDOM)*

Settembre 2023

**Istituto Palazzolo**



Fondazione Don Gnocchi ONLUS - Istituto Palazzolo

Via Don Luigi Palazzolo, 21 – 20149 MILANO

02.3970.1 – [info.mi.palazzolo@dongnocchi.it](mailto:info.mi.palazzolo@dongnocchi.it) – [www.dongnocchi.it](http://www.dongnocchi.it)

## **Offerta e Struttura Organizzativa**

Presentazione

Pag. 2

Struttura organizzativa

Pag. 2

Lo staff

Pag. 2

Pag. 3

## **Accesso al Servizio**

Pag. 4

Accoglienza e orientamento ai Servizi

Pag. 4

Tempi e modalità di erogazione del Servizio

Pag. 5

Caratteristiche dell'assistenza CDOM

Pag. 5

Liste d'attesa

Pag. 7

Telemedicina

Pag. 7

## **Informazioni utili**

Pag. 9

Dimissioni e sospensioni

Pag. 9

Revoca del Fornitore

Pag. 10

Richiesta copia conforme di documentazione sanitaria

Pag. 10

Come raggiungere la struttura

Pag. 10

## **Tutela e partecipazione**

Pag. 11

Principi fondamentali della Carta dei Servizi

Pag. 11

Privacy, Consenso informato

Pag. 12

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Pag. 12

Customer satisfaction

Pag. 13

Comunicazione con gli utenti

Pag. 13

## **Diritti del Malato**

Pag. 14

## **Allegati**

- 1) Questionario di customer satisfaction Area Domiciliare
- 2) Modulo segnalazioni e reclami

## Presentazione

Fondazione don Carlo Gnocchi, attraverso il SSN, offre alle persone non autosufficienti ed in condizioni di cronicità e fragilità con patologie in atto o con esiti delle stesse, percorsi assistenziali a domicilio costituiti dall'insieme organizzato di trattamenti medici, infermieristici e tutelari, riabilitativi, di aiuto infermieristico, rivolti a stabilizzare il quadro clinico, limitare il declino funzionale e migliorare la qualità della vita dell'Assistito. I percorsi assistenziali si integrano con le prestazioni di assistenza sociale e di supporto alla famiglia.

Il bisogno clinico, funzionale e sociale è accertato, nel nuovo modello di cure domiciliari di Regione Lombardia, attraverso idonei strumenti di **valutazione multidimensionali** – gestiti in contesti multi professionali (EVM distretti ASST, MMG, Casa della Comunità, COT, Operatori di reparti di Degenza) – che guidano la selezione dei percorsi e dei livelli assistenziali più coerenti con i bisogni della persona fragile, ovvero il processo di presa in carico (PIC) e la definizione del progetto di assistenza individuale (PAI).

In relazione al bisogno di salute dell'Assistito, dei livelli di intensità, complessità e durata dell'intervento assistenziale l'Ente Gestore Fondazione don Carlo Gnocchi ONLUS eroga attraverso la sede operativa dell'Istituto Palazzolo, **cure domiciliari (CD) articolate nei seguenti livelli:**

- CD di base e percorsi domiciliari standardizzati di base
- CD integrate di I, II, III livello
- CD di alta intensità ADI post acuta

## Struttura organizzativa

Le **Cure Domiciliari - CDOM** sono considerate un'eccellenza fra le Unità di Offerta Socio Sanitaria dell'**Area Territoriale Nord** della **Fondazione Don Carlo Gnocchi Onlus**, di cui è **Direttore Antonio Troisi** costituita da:

- MILANO, IRCCS "Santa Maria Nascente", via Capecelatro 66
- MILANO, Istituto "Palazzolo - Don Gnocchi", via Don Palazzolo 21
- MILANO, Centro "Girola - Don Gnocchi", via C. Girola 30
- MILANO, Centro "Vismara", via dei Missaglia 117
- LEGNANO, Centro "Multiservizi"(MI), via Ferraris 30
- ROVATO, Centro "Spalenza"(BS), via Golgi 1
- TORINO, Centro "Santa Maria ai Colli- Presidio Sanitario Ausiliatrice" (TO), viale Settimo Severo 65
- PESSANO CON BORNAGO (Mi), Centro "S. Maria al Castello", piazza Castello 22
- MONZA, Hospice "S. Maria delle Grazie", via Montecassino 8
- SEREGNO (Mb), Centro "Ronzoni Villa - Don Gnocchi", viale Piave 12
- INVERIGO (Co), Centro "S. Maria alla Rotonda", via privata D'Adda 2
- MALNATE (Va), Centro "S. Maria al Monte", via Nizza 6
- SALICE TERME (Pv), Centro "S. Maria alle Fonti", viale Mangiagalli 52
- Ambulatori territoriali collegati e dipendenti

Fondazione Don Carlo Gnocchi ONLUS ha adottato il **Codice Etico** ai sensi del D.Lgs. 231/2001, documento che definisce il quadro di valori, di diritti e di doveri entro i quali sono attuati i principi deontologici e di responsabilità che sottendono i processi decisionali aziendali e orientano i comportamenti del management.

Il Servizio è **accreditato e autorizzato** da Regione Lombardia, con riferimento alla Sede Organizzativa e Operativa "Istituto Palazzolo" – Fondazione Don Gnocchi – ONLUS, per l'erogazione di Vouchers Socio Sanitari riclassificato in Cure Domiciliari, ai sensi della DGR 6768/2022 con deliberazione regionale n XII/32 del 23/03/2023.

Il Servizio di Cure Domiciliari CDOM dell'Istituto Palazzolo opera nei seguenti **distretti del Comune di Milano e hinterland**:

- ❖ *ATS Milano – Città Metropolitana: Municipi ASST Grande Ospedale Niguarda (Municipio 9), ASST Fatebenefratelli Sacco (Municipi 1- 2- 3-4-8), ASST Santi Paolo e Carlo (Municipio 5-6-7) ASST Nord Milano (Bresso, Cinisello Balsamo, Cologno Monzese, Cormano, Cusano Milanino, e Sesto San Giovanni);*
- ❖ *ASST Rhodense Area Territoriale Garbagnate e Rho*

## Lo Staff

L'**équipe multiprofessionale del CDOM** è costituita da Medici, Infermieri, Operatori delle professioni sanitarie della Riabilitazione, Operatori addetti all'assistenza con qualifica di Ausiliario Socio Assistenziale (ASA) o Operatore Socio Sanitario (OSS), Specialisti Fisiatri e Geriatri, Psicologi. È prevista la possibilità di attivare il supporto psicologico dell'Assistito – concordando e condividendo le indicazioni dell'ASST territoriale.

Il **Personale sanitario operativo** conosce la **lingua italiana**, dispone dei **titoli**, delle **abilitazioni professionali a norma di legge** e dell'iscrizione ai relativi **Albi/Ordini professionali ai sensi del DPR 445/2000** - qualora prevista - periodicamente verificati dagli Organismi di vigilanza della ATS di competenza. Ottempera agli obblighi normativi di **formazione continua**.

Il Responsabile Sanitario Medico è il responsabile sanitario della erogazione del servizio in favore di ogni persona presa in carico; il Coordinatore Infermieristico è il responsabile organizzativo di tutte le attività programmate.

Gli Operatori delle cure domiciliari della Sede operativa sita presso l'Istituto Palazzolo sono dotati di un **cartellino di riconoscimento** che permette un'agevole identificazione all'Utente e ai suoi Familiari/Caregiver.

Il **Servizio** è articolato nelle seguenti funzioni e **responsabilità**:

- Direttore Sanitario – **Federica Tartarone**
- Responsabile Sanitario Medico Servizi Territoriali – **Raffaele Benaglio**
- Coordinatore Servizi Territoriali e Care Manager – **Barbara Loi**

## Precondizioni alla presa in carico

La serenità dell'ambiente e la piena efficienza operativa dipendono in larga misura dal rispetto di alcune norme di comportamento da parte di Operatori e Utenti/Caregiver. È diritto del malato ricevere le cure e le attenzioni in tranquillità e in sicurezza; è dovere di tutti, utenti, famigliari e professionisti, contribuire al mantenimento di tali condizioni attenendosi ad alcune indicazioni e raccomandazioni.

- La disponibilità di un Care giver di riferimento (familiare o assistente familiare) è presupposto fondamentale per la buona riuscita dell'intervento di Cure Domiciliari: assicura una presa in carico efficace e la permanenza al domicilio dell'Utente che si trova in una situazione invalidante o di dipendenza. È raccomandata la **cooperazione fra operatori e Utente/Caregiver** nel rispetto delle reciproche competenze e responsabilità. Viene pertanto effettuata costante formazione del personale centrata su tematiche relative all'**umanizzazione delle cure**, tecniche di relazione, abilità procedurali di counseling e di **comunicazione efficace** con pazienti e familiari. Sono adottate modalità operative di vigilanza per garantire un'operatività dei professionisti sanitari rispettosa della **dignità e della specificità delle persone assistite** (genere, età, appartenenza religiosa, cultura, particolari condizioni di salute e di fragilità fisica e psicologica).  
Il Paziente ed il Caregiver vengono supportati nello sviluppo di una realistica consapevolezza sulle condizioni di salute e coinvolto nella definizione del piano di interventi personalizzato.  
Nell'ambito di tale cooperazione, il paziente, i familiari, gli assistenti familiari, sono invitati ad **osservare comportamenti rispettosi per il lavoro di tutto il personale**. Eventuali osservazioni e/o segnalazioni, devono essere tempestivamente avanzate al Coordinatore del Servizio – mediante compilazione di appositi strumenti dedicati alla raccolta dei reclami e alla tracciabilità dei disservizi.
- Viene dato rilievo alla **valorizzazione e al sostegno del ruolo della famiglia**, garantendo l'attività educativa di formazione e addestramento, necessaria ai familiari/caregiver per la gestione della persona assistita a domicilio, formalizzata nel diario assistenziale.
- **In caso di eventi imprevisti** (malessere improvviso, trasferimento in ospedale, ecc.) che non consenta l'erogazione della prestazione programmata, l'utente, il familiare, il care giver, è tenuto ad informare tempestivamente la Centrale Operativa che provvederà ad allertare il Coordinatore a garanzia della continuità assistenziale.
- **Le informazioni di carattere assistenziale o clinico devono essere richieste dagli aventi diritto esclusivamente e rispettivamente al Coordinatore o al Medico.**
- Per facilitare il lavoro dei professionisti inviati al domicilio, è **disponibile presso il domicilio dell'Assistito** in luogo appropriato, sicuro e consono, il Diario assistenziale contenente la sezione della valutazione, la pianificazione, il PAI e la tracciabilità dei Professionisti che hanno effettuato valutazioni e prestazioni.
- I professionisti inviati al domicilio dell'utente, nell'ambito del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata, dispongono di un **regolare rapporto di lavoro, subordinato o di libera professione**. Sono garantite l'osservanza e l'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali. Gli Utenti, per evidenti ragioni di opportunità, di immagine e di etica professionale, sono tenuti ad astenersi dal corrispondere compensi di qualsivoglia natura o entità (denaro, regali, scambi). Gli operatori sono istruiti al rifiuto di ogni elargizione. Comportamenti impropri devono essere segnalati al Coordinatore.

## Accoglienza e orientamento ai Servizi

Il **Servizio di segreteria** è il Servizio di Accoglienza per le cure domiciliari, è costituito da personale esperto e dedicato, collabora strettamente con il Servizio Sociale dell'Istituto ed in sinergia con la centrale operativa.

**Tramite il Servizio di segreteria è possibile ottenere tutte le indicazioni per l'accesso al Servizio di Cure Domiciliari e per la predisposizione della documentazione necessaria.**

Il Servizio è accessibile al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle 09:00 alle 16:30, in presenza o ai recapiti: 02/39703549; email: adi.mi.palazzolo@dongnocchi.it  
È possibile anche un accesso diretto al Servizio CDOM contattando i seguenti riferimenti: 02/38253101, dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 17:00  
email: adi.mi.palazzolo@dongnocchi.it

Ulteriori informazioni sono disponibili visitando il portale della Fondazione Don Carlo Gnocchi ONLUS al link dedicato all'Istituto Palazzolo ([www.dongnocchi.it](http://www.dongnocchi.it)).

## Tempi e modalità di erogazione del servizio

Il Servizio CDOM garantisce la copertura delle cure con la loro distribuzione su:

- 5 giorni a settimana (dal lunedì al venerdì) per attività prestazionali o monoprofessionali
- 7 giorni settimanali per le attività integrate

Nei giorni festivi sono garantite le prestazioni infermieristiche, se previste dalla programmazione individuale (PAI), per persone con particolari bisogni sanitari.

La presa in carico (ovvero il tempo che trascorre dalla data del primo contatto alla definizione del PAI) è garantita:

- entro 72 ore fatte salve eventuali necessità di continuità assistenziale da garantire in corso di dimissioni protette
- successivamente alle 72 ore per prestazioni differibili a giudizio dell'Inviante

Gli operatori svolgono le attività di Cure Domiciliari, di norma, dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 18:00; il sabato e la domenica, se previsto nel piano individuale, dalle 08:00 alle 18:00.

Il primo accesso al domicilio è finalizzato alla raccolta della documentazione necessaria per redigere, in collaborazione con il Medico di Medicina Generale, l'ASST di competenza e la famiglia, il Piano Assistenziale Individuale (PAI).

Le attività di riabilitazione sono fruibili, di norma, dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 20:00.

Negli orari di chiusura della Centrale Operativa, è attivo un sistema di segreteria telefonica chiamando il numero della Sede operativa 02.38253101.

## Caratteristiche dell'assistenza CDOM

Le aree di competenza e le prestazioni erogabili dal Servizio sono riportate di seguito e sono fruibili dai pazienti per i quali, su indicazione del Medico di Medicina Generale, responsabile clinico dell'utente a domicilio, sia possibile definire un programma di cure domiciliari, redatto dallo staff del Servizio ADI di concerto con il medico di famiglia.

### Assistenza medico-specialistica

La valutazione delle problematiche sanitarie del paziente può prevedere l'intervento specialistico del Geriatra, del Fisiatra, dello Psicologo, disponibili anche a supporto del Medico di Medicina Generale. In caso di necessità è possibile il ricorso a consulenze di altri specialisti.

### Assistenza infermieristica

- Cateterismo vescicale
- Prelievi ematici
- Medicazioni, bendaggi
- Gestione alvo
- Gestione Nutrizione artificiale domiciliare
- Gestione drenaggi
- Somministrazione, quando previsto dal piano assistenziale, di terapie sottocutanee, intramuscolari e endovenose
- Controllo delle stomie
- Educazione all'uso di ausili/presidi di prevenzione
- Educazione sanitaria e supervisione al paziente e al personale di supporto

### Assistenza riabilitativa

- Rieducazione motoria e respiratoria
- Addestramento all'uso di protesi e ausili
- Addestramento del paziente e dei famigliari

### Assistenza di base alla persona

- Igiene personale e bagno
- Mobilizzazione
- Alimentazione
- Cura dell'abbigliamento e della persona
- Attività fisica di mantenimento
- Addestramento al care giver, assistenti famigliari

### Case Manager

- Si occupa della programmazione delle attività sanitarie in raccordo con i medici di assistenza primaria e il personale del distretto Asst. Ha una funzione di supporto rispetto agli operatori ed è il riferimento per le famiglie.

## Cosa serve per accedere al Servizio CDOM

Il Servizio è attivato per i cittadini che dispongano di richiesta autorizzata dalle ASST di riferimento. Il servizio erogato non comporta la partecipazione alla spesa da parte del cittadino che ne fruisce.

- **Come si attiva il servizio di C-DOM cure domiciliari:** per attivare il servizio è sufficiente rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale che eseguirà il Triage e attiverà il Distretto di riferimento per l'autorizzazione. Ottenuta l'autorizzazione del Distretto, l'utente potrà scegliere l'Ente Erogatore da cui farsi erogare il servizio. Il servizio C-DOM dà diritto all'erogazione di prestazioni infermieristiche, fisioterapiche, assistenziali, medico specialistiche erogate presso il domicilio del paziente. Il numero delle prestazioni può variare in ragione dell'eventuale complessità del caso. Per gli utenti che si trovano in regime di ricovero, sarà il Reparto di degenza ad effettuare il Triage ed inviare il risultato al Distretto per l'autorizzazione.

Nel caso si desideri ricevere le prestazioni dal Servizio CDOM dell'Istituto Palazzolo Fondazione Don Carlo Gnocchi ONLUS, l'utente dovrà, una volta ottenuta l'autorizzazione, segnalare la propria preferenza.

- **Criteri di accesso e destinatari del Servizio CDOM**

Le CDOM di base e le CDOM integrate si rivolgono a persone residenti in Regione Lombardia, di qualunque età, che necessitano di cure domiciliari. Per accedere al servizio devono essere presenti le seguenti condizioni:

- bisogni sanitari e sociosanitari gestibili al domicilio;
- non autosufficienza, parziale o totale, di carattere temporaneo o definitivo;
- impossibilità a deambulare e non trasportabilità, con i comuni mezzi, presso i servizi ambulatoriali territoriali;
- presenza di una rete familiare formale e/o informale di supporto;
- caratteristiche abitative che garantiscano la praticabilità dell'assistenza

Per avere accesso alle prestazioni del Servizio C-DOM dell'Istituto Palazzolo Fondazione Don Carlo Gnocchi ONLUS, quindi, è necessario presentare al Distretto:

- Impegnativa del Medico di Medicina Generale (MMG/Pediatra di Famiglia) contenente la **Richiesta di attivazione di Assistenza Domiciliare Integrata**, formulata su Ricettario Regionale, con la diagnosi di patologia o di condizione e i bisogni o le motivazioni della richiesta di attivazione delle CD, con modalità differenziate per le CD erogabili in forma di percorsi standardizzati e per le C-Dom integrate. Il MMG, unitamente alla richiesta, rilascia all'utente anche l'elenco delle strutture accreditate e autorizzate per l'erogazione del Servizio;
- **Triage** eseguito dal **MMG**;
- **Tessera Sanitaria**;
- **Copia di eventuale lettera di dimissione** rilasciata dall'ospedale;
- **Eventuale documentazione clinica** da fornire agli Specialisti per la valutazione del caso, se richiesta.
- Scelta di Fondazione Don Carlo Gnocchi ONLUS come Ente Erogatore

#### LISTE D'ATTESA

Il Servizio viene avviato, di norma, entro 72 ore dalla segnalazione da parte della ASST. Nel caso in cui non sia possibile attivare il servizio presso il Servizio CDOM dell'Istituto Palazzolo - Fondazione Don Carlo Gnocchi ONLUS, perché si sia raggiunto il numero massimo di persone assistibili, il paziente viene inserito in lista di attesa. **L'utente viene sempre informato sui tempi previsti per accogliere la sua richiesta di prestazioni e comunque orientato alla scelta di eventuale altro fornitore accreditato.** Per la gestione della lista di attesa i criteri individuati dal servizio sono:

- esito della valutazione del caso in relazione alla gravità delle condizioni del paziente;
- ordine cronologico di presentazione della domanda di servizi.

#### PRESTAZIONI DI TELEMEDICINA EROGABILI

La telemedicina rappresenta un approccio innovativo della pratica sanitaria consentendo l'erogazione di servizi a distanza tramite il ricorso a tecnologie innovative, in particolare alle Information and Communication Technologies (ICT).

La telemedicina si configura come una modalità di integrazione, e non di sostituzione, dei servizi erogati nei diversi ambiti previsti dai LEA (prevenzione, assistenza territoriale e assistenza ospedaliera), promuovendo l'equità dell'accesso e la disponibilità di assistenza qualificata anche in contesti geograficamente svantaggiati.

In fase di prima applicazione si ha la possibilità di erogare prestazioni in modalità di telemedicina nell'ambito dell'assistenza domiciliare integrata limitatamente alle prestazioni rientranti nelle seguenti fattispecie:

- Visite medica di controllo (televisita)
- Colloquio psicologico paziente/famiglia (teleassistenza)
- Trattamento di fisioterapia (teleriabilitazione)



## PROCESSO DI ATTIVAZIONE DI PRESTAZIONI IN TELEMEDICINA

In fase di valutazione individuata la tipologia di prestazione appropriata alla risposta al bisogno, si può proporre l'erogazione anche in modalità da remoto. Tale modalità è riportata all'interno del Progetto Individuale, con esclusivo riferimento alle fattispecie di prestazioni di telemedicina ricomprese in quelle precedentemente identificate.

Il servizio CDOM prescelto dalla famiglia procede alla verifica di idoneità del paziente, verificando in particolare la possibilità del paziente/caregiver di accedere a sistemi ed infrastrutture tecnologiche che

soddisfano almeno i requisiti minimi per una corretta e sicura fruizione della prestazione e le competenze/abilità minime che il paziente deve possedere, per poter utilizzare in modo appropriato le piattaforme tecnologiche, tenendo anche conto dell'eventuale supporto aggiuntivo che può ricevere dal caregiver.

Nel caso di idoneità al trattamento domiciliare anche con servizi di telemedicina, il servizio CDOM:

- acquisisce dall'assistito il consenso informato;
- programma all'interno del PAI l'erogazione delle prestazioni da remoto, tenendo conto che nessun PAI può essere pianificato in esclusiva modalità in telemedicina;
- registra le prestazioni erogate all'interno del fascicolo domiciliare digitale;
- rendiconta le prestazioni nell'ambito del flusso SIAD;

## ADESIONE PREVENTIVA DEL PAZIENTE

L'attivazione del servizio di telemedicina richiede l'adesione preventiva del paziente al fine di confermare la disponibilità di un contatto telematico. Nel caso si proceda all'erogazione di prestazioni in modalità da remoto si ribadisce che:

la programmazione degli accessi contenuta nel PAI non può prevedere trattamenti erogati unicamente in telemedicina;

la visita erogata in telemedicina (televisita) è da intendersi limitata alle attività di controllo dei pazienti e non è mai sostitutiva della prima visita medica

le prestazioni rese in remoto devono essere inserite nel fascicolo domiciliare digitale al pari di quelle rese in presenza.

## ELEMENTI NECESSARI PER L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI IN TELEMEDICINA

Le tre tipologie di prestazioni individuate devono essere effettuate attraverso strumenti che consentano di interagire con il paziente attraverso un collegamento audio/video via internet e di condividere eventuale documentazione medica.

Gli strumenti devono garantire:

- alti standard di affidabilità
  - livello di sicurezza adeguato alla gestione di informazioni sanitarie
  - piena compatibilità con il regolamento generale sulla protezione dei dati
  - sistema di profilazione e autenticazione degli utenti che garantisca un controllo degli accessi
  - soluzione multiplatforma che possa essere usata sia da personale computer che da dispositivi mobili
- interfaccia di utilizzo semplice utilizzo per tutte le tipologie di utenti.

## **Luogo di fruizione**

Domicilio del paziente

## **Luogo di erogazione da parte dell'operatore**

- a) Sede operativa, nel qual caso dovrà essere comunicato al coordinatore la presenza dell'operatore, per garantire l'accesso in sicurezza evitando assembramenti ed utilizzando idonei DPI.
- b) Domicilio dell'operatore.

## **Modalità temporale con cui la prestazione viene erogata**

- a) In tempo reale
- b) In differita (video tutorial, che possono essere inviati al paziente verificando poi con assistenza diretta l'esecuzione degli esercizi)
- c) Mista
- d) Non è possibile ricevere registrazioni da parte del paziente mentre esegue gli esercizi da solo.

## **Frequenza e durata temporale della prestazione**

La frequenza delle prestazioni in telemedicina viene concordata tra operatore e paziente, su indicazione del medico; nel caso in cui il paziente non possa seguire la seduta per tutto il tempo, si può utilizzare il tempo rimanente per relazionarsi con il care giver, programmare la seduta successiva o la preparazione del materiale necessario.

## **Tecnologia utilizzata**

Su indicazione del Servizio Informativo di Fondazione Don Carlo Gnocchi ONLUS è stata indicata come piattaforma MAIA.

## **Informazioni utili**

### DIMISSIONI E SOSPENSIONI

Al momento in cui si verifica una delle possibili cause di chiusura dell'assistenza domiciliare, il Case Manager territoriale provvede a registrare nel FASAS la data della chiusura dell'assistenza domiciliare e il relativo motivo comunicando la dimissione alla CO previa verifica degli indicatori di esito e indicandone la motivazione.

### **Dimissioni**

Le ragioni che possono causare la chiusura dell'assistenza domiciliare possono essere:

- dimissione volontaria (rifiuto del malato e/o della famiglia alla continuazione della assistenza);
- ricovero definitivo in ospedale;
- decesso in ospedale
- decesso a domicilio

- trasferimento presso in Hospice;
- trasferimento in altro setting di cura domiciliare
- Trasferimento in residenza sanitaria.
- cambio residenza
- non appropriatezza
- Completamento del programma assistenziale

Le valutazioni finali del percorso di cura sono descritte nella lettera di dimissioni con le verifiche degli obiettivi raggiunti.

### **Trasferimenti**

In caso di trasferimento ad altro setting di cura/struttura, il case manager con il supporto della CO, facilita il passaggio in cura attraverso la rete che vede a confronto e in raccordo i professionisti coinvolti, identificandone il percorso più appropriato e i responsabili all'interno della rete stessa. L'identificazione chiara del percorso all'interno di realtà diverse tra loro è un fattore chiave per facilitare e rendere efficace sia la comunicazione, sia il passaggio in cura, garantendo così continuità dell'informazione, della relazione e assistenziale dell'utente e nucleo familiare.

### **Chiusura amministrativa**

In caso di sospensione del servizio per ricovero o per altri motivi, è necessario darne evidenza sul foglio di diario. In caso di sospensione superiore ai 15 gg, il titolo deve essere chiuso obbligatoriamente. L'assistito e la famiglia devono pertanto ripresentare richiesta con impegnativa alla ASST di appartenenza per poter riaprire un ulteriore percorso di cura

### REVOCA DEL FORNITORE

È facoltà della persona assistita revocare la scelta dell'Ente Erogatore delle prestazioni al domicilio, qualora, a suo giudizio, non sussistano le condizioni per proseguire l'assistenza con l'Ente Erogatore prescelto.

### RICHIESTA DI COPIA CONFORME DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA

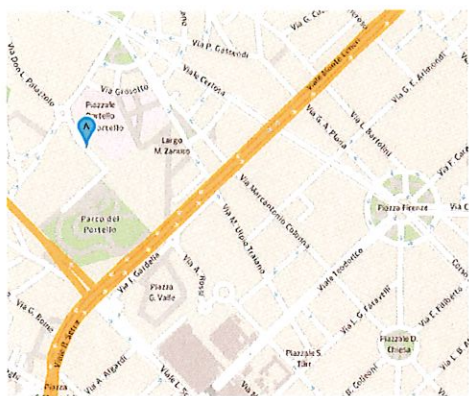
Copia del Fascicolo Socioassistenziale sanitario può essere richiesta all'Ufficio Controllo CC/FASAS dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00 o via email all'indirizzo [dir-san.palazzolo@dongnocchi.it](mailto:dir-san.palazzolo@dongnocchi.it), mediante la compilazione dell'apposito modulo, previo pagamento anticipato. In casi di urgenza la richiesta può essere depositata in portineria. La copia della documentazione sanitaria sarà resa disponibile agli aventi diritto non oltre 7 giorni dalla data di ricezione della richiesta. Il costo del procedimento è di seguito specificato:

- Copia FaSAS € 50
- Copia FaSAS con spedizione € 70

La copia del Fascicolo socio assistenziale sanitario sarà resa disponibile agli aventi diritto non oltre 7 giorni dalla data di ricezione della richiesta.

## COME RAGGIUNGERE LA STRUTTURA

L'Istituto Palazzolo si trova nelle immediate vicinanze della Fiera di Milano, zona Piazzale Accursio, e del Centro Commerciale Iper Portello. È facilmente raggiungibile dalle autostrade A8 e A4 (uscita Milano-Certosa sul raccordo). È servito dai seguenti mezzi pubblici:



Linee tramviarie 14 -19 (fermata P. le Accursio)  
Linea autobus 69 (fermata P. le Accursio)  
Linea autobus 48 (collegamento con M1-P. le Lotte)  
Stazione della Metropolitana M5 "Lilla" – Portello

## Tutela e partecipazione

### PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA CARTA DEI SERVIZI

Nell'erogazione di servizi e prestazioni l'Ente si impegna a rispettare i principi fondamentali di ogni Carta dei Servizi di struttura sanitaria:

- **EGUAGLIANZA**  
intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione per motivi di sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso agli stessi devono essere uguali per tutti.
- **IMPARZIALITÀ**  
in quanto il comportamento dell'Ente nei confronti dell'utente deve essere ispirato a criteri di obiettività e di giustizia.
- **CONTINUITÀ**  
ovvero regolarità nell'erogazione del servizio pubblico.
- **DIRITTO DI SCELTA**  
secondo le previsioni della normativa vigente, tra i soggetti che erogano le prestazioni, in particolare i servizi distribuiti sul territorio.
- **PARTECIPAZIONE**  
quale diritto di tutela circa la corretta erogazione del servizio, diritto di accesso alle informazioni, diritto a proporre osservazioni, suggerimenti, memorie, documenti, diritto ad esprimere la valutazione del servizio ricevuto.
- **EFFICIENZA ED EFFICACIA**  
circa la soddisfazione dei bisogni con il miglior utilizzo delle risorse disponibili.

## TUTELA DELLA PRIVACY

L'Istituto assicura che la raccolta e gestione dei dati personali e sensibili dei propri assistiti avvenga nel pieno rispetto di quanto stabilito dal **Regolamento Europeo UE 679/2016** nonché dalla **normativa nazionale vigente** in materia di **protezione dei Dati Personali**. È garantito il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni di carattere privato e personale dell'Utente. Si ribadisce che entro i confini dell'Istituto è **vietato acquisire immagini**, registrazioni, riprese video, anche e soprattutto mediante gli strumenti resi disponibili sui social network, relative a persone, ambienti, strumenti di lavoro, documentazione, se non dietro esplicita autorizzazione rilasciata dalla Direzione/Direzione Sanitaria. **Si configura, inoltre, come grave violazione al Regolamento Europeo UE 679/2016** nonché alla **normativa nazionale vigente** in materia di **protezione dei Dati Personali, con rilevanza anche civile e penale, la pubblicazione di immagini e riprese video acquisite all'interno della struttura** in assenza di autorizzazione esplicita rilasciata dalla Direzione/Direzione Sanitaria e del Consenso liberatorio acquisito da tutte le persone direttamente o indirettamente coinvolte.

## CONSENSO INFORMATO ALLE CURE

Il **consenso informato** è l'espressione della volontà del paziente che autorizza gli operatori sanitari ad effettuare il trattamento diagnostico e/o terapeutico per il quale è stato informato. Il consenso informato viene richiesto in quanto ogni atto di cura non può compiersi senza che sia stabilita una relazione fra curante e paziente; tale relazione avviene attraverso la partecipazione attiva del malato alle decisioni sulla sua salute.

Il consenso informato deve essere espresso in forma scritta dall'interessato (salvo nei casi in cui sia prevista una tutela giuridica) attraverso la compilazione di apposita modulistica. Nel caso in cui l'intervento sia necessario o urgente per la sopravvivenza del paziente e questi non sia in grado di esprimere una volontà

cosciente, il medico può operare in stato di necessità. Il paziente sarà comunque informato appena recuperato lo stato di coscienza. Il consenso informato può essere revocato in qualsiasi momento prima che venga praticato l'atto per il quale è stato espresso e sottoscritto.

Si informa se sono state formulate eventuali disposizioni anticipate di trattamento (DAT) in conformità alla normativa vigente (art 4 Legge 219 del 22/12/2017).

## UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

Presso l'Istituto Palazzolo – sede operativa del servizio CDOM - è attivo l'**Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)** ubicato nel corridoio adiacente la Portineria. L'URP è il punto di riferimento a disposizione degli utenti, familiari, visitatori per portare all'attenzione della Direzione eventuali segnalazioni di disservizi che non trovino adeguata risposta nei reparti/servizi, per avanzare suggerimenti o per gli encomi.

Ai reclami presentati in forma scritta e che contemplano il ricorso ad istruttoria sarà fornito riscontro, di norma, entro 30 giorni e comunque in coerenza con le indicazioni della normativa vigente.

I riferimenti dell'ufficio (orari, modalità di accesso, opportunità di contatto) sono affissi nelle bacheche di tutte le Unità Operative, disponibili presso i Coordinatori Infermieristici, pubblicati sul portale della Fondazione.

### **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

**Orario:** dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 15.30

**Indirizzo:** via Don Luigi Palazzolo n.21 – 20149 Milano

**Telefono:** 02.39703366

**Mail:** urp.mi.palazzolo@dongnocchi.it

## CUSTOMER SATISFACTION

Attraverso la somministrazione agli utenti di un questionario di gradimento, viene rilevato annualmente l'indice di soddisfazione delle attività svolte dalle Unità afferenti ai Servizi Territoriali; i risultati dell'indagine sono periodicamente forniti alle Istituzioni di riferimento e affissi nei reparti/servizi. Gli esiti sono utili per determinare le opportune azioni di miglioramento e i progetti per la qualità.

Lo strumento per la rilevazione del gradimento è parte integrante della Carta dei Servizi e viene fornito in allegato. Si invitano gli utenti a **restituirlo compilato e in busta chiusa** ai referenti del Servizio.

## COMUNICAZIONE CON GLI UTENTI

Qualsiasi variazione intervenga nell'offerta di servizi, nelle modalità di erogazione, nelle rette previste, viene comunicata agli utenti, a seconda delle circostanze, attraverso le diverse modalità disponibili: dall'affissione nelle bacheche comuni, alle revisioni di documenti istituzionali (Carta dei Servizi), alle comunicazioni in forma scritta, alle pubblicazioni sul Portale della Fondazione Don Gnocchi Onlus sulle pagine dedicate all'Istituto Palazzolo ([www.dongnocchi.it](http://www.dongnocchi.it)).

## **DIRITTI DEL MALATO**

L'Istituto Palazzolo pone al centro della propria attività sanitaria il paziente, nel massimo rispetto delle sue esigenze e della sua persona, anche attraverso un'informazione semplice ed esaustiva sui suoi diritti. Una sintesi efficace e riconosciuta a livello mondiale di tali diritti è contenuta nella **Carta Europea dei Diritti del Malato (2002)** che recepisce molte indicazioni fornite dall'Organizzazione Mondiale della Sanità e del Consiglio d'Europa. Le indicazioni della Carta sono declinate e rese operative in coerenza con le disposizioni normative vigenti in ogni Paese. Di seguito, le principali voci:

### **Diritto a misure preventive**

Ogni individuo ha diritto a servizi appropriati a prevenire la malattia.

### **Diritto all'accesso**

Ogni individuo ha il diritto di accedere ai servizi sanitari che il suo stato di salute richiede. I servizi sanitari devono garantire eguale accesso a ognuno, senza discriminazioni sulla base delle risorse finanziarie, del luogo di residenza, del tipo di malattia o del momento di accesso al servizio.

### **Diritto all'informazione**

Ogni individuo ha il diritto di accedere a tutti i tipi di informazione che riguardano il suo stato di salute e i servizi sanitari e come utilizzarli, nonché a tutti quelli che la ricerca scientifica e l'innovazione tecnologica rendono disponibili.

### **Diritto al consenso**

Ogni individuo ha il diritto ad accedere a tutte le informazioni che lo possono mettere in grado di partecipare attivamente alle decisioni che riguardano la sua salute. Queste informazioni sono un prerequisito per ogni procedura e trattamento, ivi compresa la partecipazione alla ricerca scientifica.

### **Diritto alla libera scelta**

Ogni individuo ha il diritto di scegliere liberamente tra differenti procedure ed erogatori di trattamenti sanitari sulla base di adeguate informazioni.

### **Diritto alla privacy e alla confidenzialità**

Ogni individuo ha il diritto alla confidenzialità delle informazioni di carattere personale, incluse quelle che riguardano il suo stato di salute e le possibili procedure diagnostiche o terapeutiche, così come ha diritto alla protezione della sua privacy durante l'attuazione di esami diagnostici, visite specialistiche e trattamenti medico-chirurgici in generale.

### **Diritto alla sicurezza**

Ogni individuo ha il diritto di essere libero da danni derivanti dal cattivo funzionamento dei servizi sanitari, dalle pratiche scorrette e dagli errori medici, e ha il diritto di accesso a servizi e trattamenti sanitari che garantiscano elevati standard di sicurezza.

### **Diritto alla innovazione**

Ogni individuo ha il diritto all'accesso a procedure innovative, incluse quelle diagnostiche, secondo gli standard internazionali e indipendentemente da considerazioni economiche o finanziarie.

### **Diritto a evitare le sofferenze e il dolore non necessari**

Ogni individuo ha il diritto di evitare quanta più sofferenza possibile, in ogni fase della sua malattia.

### **Diritto a un trattamento personalizzato**

Ogni individuo ha il diritto a programmi diagnostici o terapeutici quanto più possibile adatti alle sue personali esigenze.

### **Diritto al reclamo**

Ogni individuo ha il diritto di reclamare ogni qualvolta abbia sofferto un danno e ha il diritto a ricevere una risposta o un altro tipo di reazione.

## Questionario di gradimento Area Domiciliare Istituto Palazzolo

Gentile Signora, Egregio Signore,

La invitiamo a compilare il seguente questionario per la rilevazione del gradimento. La Sua opinione ed i Suoi suggerimenti ci saranno di grande utilità per migliorare la qualità dei nostri servizi.

Il questionario è anonimo e potrà inviarlo all'indirizzo sotto riportato o consegnarlo in busta chiusa all'operatore di riferimento.

Un sentito ringraziamento per le Sua preziosa collaborazione

Il questionario viene compilato in data: \_\_\_\_\_

Da:

- dall'assistito     con l'aiuto di parenti/amici/assistente familiare/operatore     da un familiare  
 tutore / curatore / amministratore di sostegno

Età dell'utente: \_\_\_\_\_

Sesso:  M     F

Nazionalità:  Italiana     Europea     Extraeuropea

Scolarità:  Scuola Obbligo     Scuola Superiore     Laurea     Nessuna

Il questionario, è relativo alle prestazioni erogate all'utente per:

- CDOM     Riabilitazione Domiciliare adulti     Riabilitazione Domiciliare minori     Altro (Es: RSA Aperta)

Ha usufruito delle prestazioni tramite:  Servizio Sanitario Nazionale     Privatamente

Da chi è venuto a conoscenza del Servizio Domiciliare della Fondazione?

- Medico curante / pediatra     Medico Ospedaliero     Servizio Sociale     Amici  
 Operatori     Associazioni     Sito internet     ATS/ASL

**Per la compilazione, indicare punteggi da 1 (per nulla soddisfatto) a 7 (molto soddisfatto)**

A. È soddisfatto delle informazioni ricevute dagli operatori del Servizio?

①    ②    ③    ④    ⑤    ⑥    ⑦

B. Come valuta il tempo necessario per l'attivazione del Servizio?

①    ②    ③    ④    ⑤    ⑥    ⑦

C. Le prestazioni sono state erogate con puntualità e continuità rispettando la programmazione e quanto Le era stato comunicato?

①    ②    ③    ④    ⑤    ⑥    ⑦

D. E' soddisfatto della tempestività con cui sono stati affrontati i problemi più importanti che si sono presentati durante il periodo di presa in carico?

①    ②    ③    ④    ⑤    ⑥    ⑦



E. E' soddisfatto della qualità dell'intervento professionale degli operatori del Servizio (si raccomanda di valutare solo le figure effettivamente intervenute nella prestazione)

E.1 Operatore Accoglienza/Prenotazione	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
E.2 Tecnico della Riabilitazione	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
E.3 Infermiere	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
E.4 Operatore Assistenziale	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
E.5 Medico specialista	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
E.6 Altro (psicologo ecc.)	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

F. I professionisti del Servizio si sono rivolti a Lei con rispetto, cortesia ed e empatia?

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

G. Per quanto concerne i trattamenti riabilitativi sono stati rispettati i tempi previsti?

SI  NO

H. Quanto consiglierebbe il Servizio?

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

I. Nel complesso quanto si ritiene soddisfatto del Servizio?

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

L. E' soddisfatto delle informazioni ricevute da ATS ?

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

M. Quali professionisti sono intervenuti al Suo domicilio?

Infermiere

Fisioterapista

ASA/OSS

Medico Specialista

Medico di Famiglia

Altra Professione

N. E' soddisfatto del rapporto che si è creato con i professionisti del Servizio?

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

O. In assenza dell'assistenza ricevuta avrebbe dovuto lasciare il Suo domicilio?

SI  NO

P. Dove avrebbe potuto ricevere le cure di cui aveva bisogno?

Ospedale

Casa di Riposo

Presso parenti / conoscenti

Altro

Non Saprei / NR

Q. Come giudica la qualità della Sua vita in questo momento?

- Migliorata                       Come Prima  
 Peggiorata                       Non Saprei / NR

R. Come va in generale la Sua salute in questo momento?

- Bene             Abbastanza Bene             Male             Molto Male             Non Saprei / NR

Le chiediamo, infine, di volerci esprimere eventuali carenze, suggerimenti o segnalare aspetti particolarmente positivi o eventuali altri servizi di cui sente particolarmente l'esigenza.

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

Nel ringraziarLa per la cortese attenzione, La informiamo che la raccolta delle informazioni del presente questionario è finalizzata ad elaborazioni statistiche che ci permettono di migliorare il Servizio


**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

**Orario:** dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 15.30

**Indirizzo:** via Don Luigi Palazzolo n.21 – 20149 Milano

**Telefono:** 02.39703366

**Mail:** urp.mi.palazzolo@dognocchi.it

MGP01a Rev. 3 Settembre 2023 Pag. 18/2	URP	Fondazione Don Carlo Gnocchi ONLUS  ISTITUTO PALAZZOLO	
MODULO SEGNALAZIONI/OSSERVAZIONI/RECLAMI/ENCOMI			

### DATI DEL SEGNALANTE

Nome e cognome segnalante: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Recapito telefonico: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**PER CHI SEGNALA:**       per se stesso       per conto di: \_\_\_\_\_

Relazione di parentela o altro: \_\_\_\_\_ (NOME E COGNOME)

**STRUTTURA COINVOLTA:**      Istituto Palazzolo

UO/Reparto/Servizio: \_\_\_\_\_  
Nucleo/Piano: \_\_\_\_\_

**TIPOLOGIA:**     reclamo (in forma scritta)     segnalazione     disservizio     ringraziamento/encomio  
                   suggerimento/richiesta

**FORMA:**          verbale/telefonica     nota scritta            e-mail

### OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE/OSSERVAZIONE/RECLAMO

*(Specificare data, luogo ed ogni altra informazione ritenuta utile alla ricostruzione del fatto):*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**DATA:**.....

Firma

segnalante:

Gentile utente, la invitiamo a leggere con attenzione l’informativa sulla privacy allegata al presente modulo. **DESDERIAMO INFORMARLA CHE SEGNALAZIONI ANONIME, NON ADEGUATAMENTE CIRCOSTANZIATE, PRIVE DI RECAPITI, NON SARANNO CONSIDERATE VALIDE PER L’AVVIO DI ISTRUTTORIA E CONFERIMENTO DI ADEGUATA RISPOSTA.** Il modulo può essere consegnato direttamente all’URP o inviato in copia scansionata all’indirizzo email sotto riportato, allegando documento di identità in corso di validità. I riscontri saranno forniti entro il termine massimo di 30 giorni.

Ufficio Relazioni col Pubblico

Resp. Adonella Pedotti

Istituto Palazzolo: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 15.30

Tel. 02/3970.3366

Email: urp.mi.palazzolo@dongnocchi.it

Sistema Sanitario  Regione Lombardia


A cura dell’U.R.P.

Data ricezione reclamo: \_\_\_\_\_

Il reclamo viene preso in carico?  SI                      No

In caso di non presa in carico, indicare il motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma Responsabile/Referente URP                     \_\_\_\_\_ Data valutazione

<b>MGP01a</b> <b>Rev. 3</b> <b>Settembre 2023</b> <b>Pag. 2/2</b>	<b>URP</b>	<b>Fondazione Don Carlo Gnocchi ONLUS</b> <b>ISTITUTO PALAZZOLO</b> 
<b>MODULO SEGNALAZIONI/OSSERVAZIONI/RECLAMI/ENCOMI</b>		

Gentile Segnalatore,

ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016, la Fondazione Don Carlo Gnocchi-ONLUS, (di seguito per brevità "Fondazione") La rende consapevole su come tratta le informazioni che comunica all'Ufficio Relazioni con il Pubblico "URP".

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è: Fondazione Don Carlo Gnocchi-ONLUS Via Carlo Girola n.30 – 20100 Milano

#### **TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI, FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO**

La Fondazione tratta dati personali comuni e - solo se strettamente necessario - categorie particolari di dati per la finalità di gestione delle segnalazioni inerenti a reclami, encomi, osservazioni disservizi, ringraziamenti suggerimenti e/o per rispondere alle richieste e ai quesiti posti del segnalante ed inviate all'Ufficio relazioni con il Pubblico URP.

I dati personali trattati sono quelli richiesti dall'URP e dall'apposita modulistica predisposta e presente in ogni Struttura di Fondazione, oppure quelli che volontariamente ci invia nella lettera e/o nella email.

La Fondazione tratta i dati personali ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 c. 1 lett. c) ed e) e dall'art. 9 c. 2 lett. g),h) e i) del Regolamento UE 679/2016 che non necessitano di un Suo consenso.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento dei dati personali potrebbe compromettere, o rendere impossibile, la gestione e la conclusione del procedimento.

È altresì possibile che nella modulistica o nella lettera/email Lei indichi in modo autonomo e volontario ulteriori dati personali Suoi oppure di terzi soggetti (parente/conoscente). Rispetto a tale ultima ipotesi, Lei si assume la responsabilità di aver debitamente informato e ricevuto il consenso del terzo soggetto sulle operazioni di trattamento e sulle finalità in relazione alla gestione della segnalazione/richiesta.

#### **MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Le operazioni di trattamento saranno effettuate mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, esclusivamente da soggetti debitamente nominati responsabili o incaricati, opportunamente istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla legge, nonché mediante l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la tutela della Sua riservatezza e ad evitare i rischi di perdita o distruzione, di accessi non autorizzati, di trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità di cui sopra. Le misure di sicurezza vengono costantemente migliorate in base allo sviluppo tecnologico.

#### **DESTINATARI DEI DATI PERSONALI**

I dati personali raccolti non potranno essere comunicati, venduti o ceduti a terzi, salve le ipotesi previste per legge.

E' fatta salva, in ogni caso, la comunicazione di dati a società espressamente incaricate a svolgere determinate prestazioni nell'ambito dell'attività svolta dal Titolare e/o, in generale, in suo favore, che opereranno in qualità di titolari autonomi e/o responsabili del trattamento nonché la comunicazione e/o diffusione di dati richiesti, in conformità alla legge, ed anche a forze di polizia, all'autorità giudiziaria, a organismi di informazione e sicurezza o a altri soggetti pubblici per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione dei reati.

#### **TRASFERIMENTO VERSO PAESI TERZI**

I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea. Ove ciò si rendesse necessario il Titolare dichiara che il trasferimento potrà avvenire solo in conformità con tutte le disposizioni di Legge applicabili

#### **PERIODO DI CONSERVAZIONE**

I Suoi Dati Personali – e dell'eventuale terzo soggetto - saranno trattati dal Titolare per il solo periodo di tempo necessario al raggiungimento delle finalità sopra descritte, dopodiché verranno conservati unicamente in esecuzione degli obblighi di legge vigenti in materia, per finalità di tipo amministrativo e/o per far valere o difendere un proprio diritto, in caso di contenziosi e precontenziosi.

#### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

In relazione ai trattamenti descritti nella presente informativa Lei potrà esercitare i suoi diritti ai sensi degli artt. 15 e ss. del GDPR, consistenti essenzialmente nel diritto di ricevere dal Titolare informazioni in merito all'esistenza del trattamento dei suoi dati personali, nonché di accedere ai Suoi dati, di ottenerne la rettifica, l'integrazione, l'aggiornamento, la cancellazione o il blocco. Lei, inoltre, avrà il diritto di ottenere una copia dei Suoi dati, la limitazione del trattamento e/o, ancora, di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati e a proporre reclamo alle autorità di controllo competenti, alle condizioni e nei limiti indicati all'art. 13 del GDPR.

Per esercitare i suddetti diritti, o se semplicemente non desidera ricevere più le comunicazioni e le informazioni, può inviare una comunicazione al Titolare all'indirizzo di posta elettronica [privacy@dongnocchi.it](mailto:privacy@dongnocchi.it) o a quello del suo responsabile per la protezione dei dati, reperibile al seguente indirizzo [rpd@dongnocchi.it](mailto:rpd@dongnocchi.it), indicando in oggetto "Privacy - esercizio dei diritti ex artt. 15 e ss. del GDPR".

**Il Titolare del Trattamento**  
**Fondazione Don Carlo Gnocchi ONLUS**