

# CARTA DEI SERVIZI

## PARTE GENERALE



**Servizio di  
Riabilitazione Territoriale**

**Area Territoriale Nord**

Emissione Rev.0 Gennaio 2026

**“Amis, ve raccomandandi la mia baracca”**: è la raccomandazione che, sul letto di morte, **don Carlo Gnocchi - oggi beato** - ha rivolto a quanti gli stavano accanto. Oltre mezzo secolo dopo, quell’esortazione è una vera e propria sfida che vede la Fondazione sempre più impegnata, in Italia e nel mondo, **al servizio e in difesa della vita**. È un monito importante, una promessa che va mantenuta nel tempo!

Questo fiducioso messaggio è un appello all’intelligente e rinnovata collaborazione per tracciare il perimetro di una motivata appartenenza alla **“famiglia” della Fondazione**.

La consolidata attività della “Don Gnocchi” nel campo **sanitario-riabilitativo, socio assistenziale, socio educativo**, in quello della ricerca **scientifica e innovazione tecnologica**, della **formazione** e della **solidarietà internazionale** sono la miglior garanzia dell’aver tradotto al meglio l’impegno per garantire un servizio continuamente rinnovato, capace di adattarsi dinamicamente ai tempi e rispondere efficacemente ai bisogni mutevoli della domanda di salute della popolazione.

Nella pluralità delle sue strutture, la Fondazione si prende cura di persone colpite da eventi invalidanti, congeniti o acquisiti, di ogni persona malata, fragile, disabile, dal principio all’epilogo della vita. Ci impegniamo ogni giorno per rispettare amorevolmente il messaggio di Papa Francesco che racchiude il senso ultimo della nostra attività e che rappresenta una bussola importante per il nostro orientamento: «Non dimentichiamo mai che il vero potere è il servizio. Bisogna custodire la gente, aver cura di ogni persona, con amore, specialmente dei bambini, degli anziani, di coloro che sono più fragili e che spesso sono nella periferia del nostro cuore»

La Fondazione svolge la propria attività in regime di accreditamento con il Servizio Sanitario Nazionale, attraverso **26 Centri** distribuiti in **9 Regioni italiane** e **28 ambulatori** territoriali, con **6.050 operatori** tra personale dipendente e collaboratori professionali, con un totale di **3.700 posti letto**.

Da oltre un decennio ha esteso il proprio campo di intervento oltre i confini nazionali, realizzando progetti di **cooperazione internazionale** in diversi Paesi del mondo. L’attività sanitaria non esaurisce però la **“mission”** della Fondazione, che si sente chiamata - a partire dalle intuizioni profetiche del suo fondatore - alla promozione di una **“nuova” cultura di attenzione ai bisogni dell’uomo**, nel segno dell’**alleanza con aggregazioni private** e in **collaborazione con le strutture pubbliche**. Per realizzare il nostro monito ad essere **“Accanto alla vita. Sempre!”**, abbiamo bisogno dell’aiuto di tutti e di ciascuno, del sostegno di chi è disposto a condividere con noi questo cammino. In questo impegno costante e rigoroso per la promozione e tutela dei diritti - tra cui il diritto alla salute e dunque alla riabilitazione e all’assistenza - questa **“Carta dei Servizi”** sia sempre più specchio e riflesso del nostro operare quotidiano.

**Don Vincenzo Barbante**

Presidente

Fondazione Don Carlo Gnocchi

L'attività del **Servizio di Riabilitazione Territoriale** è costantemente orientata alla concreta realizzazione dei valori del nostro fondatore, il beato don Carlo Gnocchi, attraverso l'applicazione di quanto esplicitato nella **Carta dei Valori**, della quale La preghiamo di prendere visione. La nostra missione è quella di promuovere e realizzare una **“nuova cultura” di attenzione ai bisogni dell'uomo** per farci carico del sofferente nella sua dimensione globale di persona al centro delle nostre attività di assistenza, cura, riabilitazione, ricerca e formazione, considerando prioritariamente i soggetti che si trovano in stato di maggior bisogno, anche con soluzioni innovative e sperimentali.

Per realizzare questo ambizioso obiettivo, massima attenzione viene dedicata ai nostri operatori, destinatari di una costante attenzione formativa, per uno sviluppo professionale orientato agli aspetti motivazionali, di ruolo e tecnico-professionali, nell'auspicio di offrire un servizio sempre all'altezza delle aspettative e dei bisogni dei nostri ospiti.

**La Carta dei Servizi** rappresenta la volontà di stringere un vero e proprio patto con i destinatari delle nostre attività e con le loro famiglie. È un documento attraverso il quale si può instaurare un filo diretto con gli utenti, promuovere la comunicazione e l'informazione sulle caratteristiche dell'offerta. La Carta rappresenta, per il cittadino, uno strumento di verifica sulle modalità di accesso all'offerta stessa, sugli standard di qualità e sulla completezza dell'informazione.

«Terapia dell'anima e del corpo, del lavoro e del gioco, dell'individuo e dell'ambiente: psicoterapia, fisioterapia, il tutto armonicamente convergente alla rieducazione della personalità vulnerata. Medici, fisioterapisti, maestri, capi d'arte ed educatori, concordemente uniti nella prodigiosa impresa di ricostruire quello che l'uomo o la natura hanno distrutto, o almeno, quando questo è impossibile, di compensare con la maggior validità nei campi inesauribili dello spirito quello che è irreparabilmente perduto nei piani limitati e inferiori della materia».

**Don Carlo Gnocchi**

LA “CARTA DEL SERVIZIO DI RIABILITAZIONE TERRITORIALE” É ARTICOLATA COME SEGUE:

CARTA DEI SERVIZI – Parte Generale

- Carta del Servizio di Riabilitazione Territoriale dell'Alto Milanese (ambulatori di Bollate, Canegrate, Legnano, Nerviano, Santo Stefano Ticino)
- Carta del Servizio di Riabilitazione Territoriale degli ambulatori di Sesto S. Giovanni e Cologno Monzese
- Carta del Centro di Lodi (ambulatori di Lodi, Casalpusterlengo)

La Carta dei Servizi è distribuita a tutta l'utenza, con preghiera di diffusione anche presso i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta.

La Carta dei Servizi è periodicamente revisionata per il costante adeguamento agli standard di qualità e pubblicata sul sito della Fondazione Don Gnocchi.

## Numeri telefonici di maggior interesse

Centralino IRCCS S. Maria Nascente (Milano) -	02/403081
Responsabile Medico	02/40308318
Segreteria Ambulatorio di Legnano	0331/451975
Segreteria Ambulatorio di Ospiate di Bollate	02/3502769
Segreteria Ambulatorio di Canegrate	0331/402973
Segreteria Ambulatorio di Nerviano	0331/580487
Segreteria Ambulatorio di Santo Stefano Ticino	02/97271268
Segreteria Ambulatorio di Sesto San Giovanni	02/26263609
Segreteria Ambulatorio di Cologno Monzese	02/2533035
Segreteria Ambulatorio di Lodi	0371/439080-227
Segreteria Ambulatorio di Casalpusterlengo	0377/771320

## Principali indirizzi e-mail

Responsabile Medico	ecorbella@dongnocchi.it
Segreteria di Legnano	ambulatorio.legnano@dongnocchi.it
Segreteria di Bollate	ambulatorio.bollate@dongnocchi.it
Segreteria di Canegrate	ambulatorio.canegrate@dongnocchi.it
Segreteria di Nerviano	ambulatorio.nerviano@dongnocchi.it
Segreteria di S. Stefano Ticino	ambulatorio.santostefano@dongnocchi.it
Segreteria di Sesto S. Giovanni	ambulatorio.sesto@dongnocchi.it
Segreteria di Cologno Monzese	ambulatorio.cologno@dongnocchi.it
Segreteria di Lodi	ambulatorio.lodi@dongnocchi.it
Segreteria di Casalpusterlengo	ambulatorio.casalpusterlengo@dongnocchi.it

Sito Fondazione Don Gnocchi - [www.dongnocchi.it](http://www.dongnocchi.it)

## CENNI GENERALI

Il Centro “S. Maria Nascente” della Fondazione Don Gnocchi” (Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - IRCCS) gestisce un Servizio di Riabilitazione Territoriale costituito dagli ambulatori del Iodigiano e diversi ambulatori dislocati nel territorio di competenza della ATS Milano.

La funzione del Servizio è quella di rispondere ai bisogni, segnalati da Comuni e/o associazioni locali, di prestazioni riabilitative proprie dell’IRCCS, offrendole con un elevato standard qualitativo ai cittadini del territorio in prossimità della loro abitazione.

La finalità del Servizio di Riabilitazione Territoriale è la presa in carico di pazienti, adulti e minori, che necessitano trattamenti riabilitativi, sia ambulatoriali che domiciliari, attraverso la presenza di un’equipe multidisciplinare.

Il Servizio svolge la propria attività in regime di convenzione con il SSN ai sensi dell’art. 26 della L. n° 833/78, e, a partire dal 27 dicembre 2006, in regime di accreditamento in base alla DGR Regione Lombardia n. 3926 del 27 dicembre 2006, sul riordino della riabilitazione successivamente modificato dalla DGR n.9572 dell’11 giugno 2009 e successivi.

La dislocazione territoriale del Servizio favorisce un accesso agevolato della popolazione del Comune di competenza e di quelli limitrofi, ma è indifferentemente utilizzabile da tutti gli assistiti del Servizio Sanitario Nazionale, in forma diretta se residenti in Lombardia, previa autorizzazione delle rispettive ASL di competenza se residenti in altre regioni, e da tutti a pagamento.

### Struttura organizzativa

Direttore Area Territoriale Nord	Antonio Troisi
Direttore Sanitario	Andrea Labruto
Resp. Medico Servizio di Riabilitazione Territoriale	Elena Corbella
Coordinatore di Area Riabilitativa	Marco Raffaele

## I SERVIZI

L’attività riabilitativa del Servizio è indirizzata:

- ai soggetti di tutte le età, con disabilità permanente o patologie croniche sostenibili per trattamenti riabilitativi ripetibili nel tempo
- a soggetti di tutte l’età con perdita di funzionalità temporanea
- alla cura dei disturbi di sviluppo dell’età evolutiva (disturbi di apprendimento, linguaggio, sviluppo psicomotorio)
- alla cura delle broncopneumopatie croniche ostruttive e restrittive
- alla cura delle disfunzioni del pavimento pelvico
- alla cura delle patologie evolutive del rachide in età giovanile e adolescenziale.

Le prestazioni erogate in ambito di accreditamento col Sistema Sanitario Regionale sono:

- riabilitazione ambulatoriale individuale
- riabilitazione ambulatoriale di piccolo gruppo
- riabilitazione domiciliare

### Figure professionali

L'organico del Servizio di Riabilitazione Territoriale prevede le seguenti figure professionali, in funzione del progetto e programma riabilitativo individuale:

- medici specialisti in terapia fisica e riabilitazione
- medici specialisti in ortopedia e traumatologia
- medici specialisti in neuropsichiatria infantile
- fisioterapisti, logopedisti, terapisti della neuro psicomotricità dell'età evolutiva, terapisti occupazionali
- psicologo
- personale amministrativo, adibito alla gestione delle informazioni al pubblico e alla segreteria

N.B.: Nell'ambito delle singole Carte dei Servizi dei rispettivi ambulatori è visionabile l'oggettiva disponibilità di attività dedicate e relative figure professionali.

### **Norme e modalità di accettazione e presa in carico**

Gli utenti possono accedere al Servizio di Riabilitazione Territoriale presentando l'impegnativa di visita specialistica per presa in carico in IDR (Istituto di riabilitazione) presso la sede ambulatoriale scelta.

La documentazione necessaria da portare per la visita è:

- Codice Fiscale
- Tessera sanitaria
- Carta d'identità
- Tessera di esenzione ticket per gli aventi diritto
- Documentazione sanitaria correlata alla condizione per cui è richiesta la presa in carico

Il medico specialista valuta l'appropriatezza della presa in carico per trattamenti riabilitativi presso le strutture della Fondazione; se ritenuta idonea, aprirà il Fascicolo Sanitario con prescrizione del Progetto Riabilitativo Individuale del paziente (PRI), che definisce gli obiettivi e la durata della presa in carico e redigerà un'impegnativa per prescrizione di trattamenti sul Ricettario Unico Regionale.

Una volta preso in carico, l'utente verrà inserito nella lista d'attesa per i trattamenti riabilitativi; verrà successivamente contattato dal terapeuta per concordare l'orario e i giorni di trattamento, in base al Progetto Riabilitativo Individuale.

Se necessario l'utente provvederà a pagare il ticket per la visita specialistica e/o le prestazioni riabilitative prescritte. Il pagamento del ticket, sia per le visite che per i trattamenti riabilitativi, è dovuto solo per pazienti maggiorenni non esenti (DGR n° VII/4438 del 28 marzo 2007). Il ticket dovuto potrà essere pagato presso la sede ambulatoriale in cui si effettuano le prestazioni e potrà essere corrisposto con assegno, bonifico bancario e servizio Bancomat. Il Ticket, se dovuto, verrà acquisito al momento della visita e per gli interventi riabilitativi entro il primo giorno di trattamento.

Un servizio di Riabilitazione domiciliare copre i territori circostanti alle diverse sedi ambulatoriali.

Gli interventi di riabilitazione domiciliare sono indirizzati alle persone con assolute difficoltà alla deambulazione o al trasporto, in conseguenza alle seguenti condizioni speciali:

- condizioni cliniche che controindichino il trasporto
- indisponibilità di mezzo di trasporto (anche attraverso associazioni)
- assenza totale di disponibilità familiare o assistenziale.

Le visite domiciliari sono programmate dalla segreteria dell'ambulatorio; successivamente, il coordinatore assegna il terapeuta al paziente a domicilio. Il terapeuta individuato concorda con il paziente e/o il familiare l'orario di trattamento.

Si precisa che, per il trattamento domiciliare, la durata della seduta è di 45 minuti.

### Liste e tempi di attesa

Il criterio di gestione delle liste di attesa dei Servizi di Riabilitazione è rigorosamente cronologico, sia per le visite, sia per i trattamenti riabilitativi.

Le uniche eccezioni ammesse sono:

- dimissione da strutture di degenza da non più di un mese
- evento acuto non posteriore ad un mese
- specificazione di urgenza sull'impegnativa di richiesta del medico di medicina generale o pediatra di libera scelta
- indicazione dello specialista della struttura che valuta il paziente e stende il PRI
- minore di 36 mesi.

### Dimissioni

Al termine di ogni presa in carico riabilitativa il paziente viene sottoposto ad una valutazione finale. Il medico responsabile del progetto riabilitativo, se ritiene che il paziente abbia raggiunto gli obiettivi indicati nel Progetto Riabilitativo Individualizzato, redige la lettera di dimissione da inviare al medico prescrittore. Qualora non siano stati raggiunti gli obiettivi previsti, ma si ravveda la possibilità di modificabilità del paziente, il medico può proporre una prosecuzione della presa in carico.

La cartella riabilitativa chiusa dal medico responsabile del progetto viene archiviata presso l'archivio delle cartelle riabilitative chiuse del servizio.

### Trasferimenti

In caso di trasferimento del paziente all'interno del Servizio, in particolare dalla presa in carico ambulatoriale a quella domiciliare, viene inviata lettera di dimissione al MMG/PLS per informarlo della motivazione clinica che ha portato a tale decisione. Se il MMG/PLS concorda con l'indicazione del medico responsabile di Progetto, procederà all'emissione di nuova impegnativa di visita specialistica per presa in carico in IDR che consentirà al Servizio di attivare la nuova modalità proposta.

In caso di trasferimento del paziente presso altra Unità d'offerta della Fondazione Don Carlo Gnocchi o presso altro Ente Erogatore, al fine di garantire la continuità dell'assistenza, verrà prodotta la lettera di dimissione e, se richiesto dal paziente, sarà redatta una relazione più dettagliata per la descrizione del percorso effettuato.

### Attività accreditate e a pagamento

Si rimanda alla visione delle Carte dei Servizi dedicate dei rispettivi ambulatori l'oggettiva disponibilità di prestazioni accreditate e a pagamento.

Si precisa che l'attività privata è svolta negli stessi locali, ma in fasce orarie differenziate rispetto all'attività accreditata.

È possibile visionare nelle singole stanze il relativo programma.

Per accedere ai trattamenti riabilitativi è necessaria la prescrizione di un medico specialista.



## Informazioni utili

### Ufficio Relazioni col Pubblico (URP)

Le diverse sedi del Servizio di Riabilitazione Territoriale garantiscono a tutti gli assistiti che usufruiscono di prestazioni riabilitative la diffusione di informazioni sulle prestazioni erogate, le procedure di prenotazione, la sede, gli orari delle visite e delle attività riabilitative.

La funzione di pubbliche relazioni (URP), per reclami, segnalazioni, suggerimenti ed elogi è svolta presso:

- Segreteria del Centro di Lodi: il lunedì, dalle ore 14,30 alle 15,30, ed il mercoledì dalle ore 11,30 alle 12,30 - [ambulatorio.lodi@dongnocchi.it](mailto:ambulatorio.lodi@dongnocchi.it)
- Segreteria dell'ambulatorio di Sesto San Giovanni: il lunedì ed il giovedì, dalle 11,00 alle 13,00 - [ambulatorio.sesto@dongnocchi.it](mailto:ambulatorio.sesto@dongnocchi.it)
- URP del Centro Santa Maria Nascente: dal lunedì al giovedì, dalle ore 9,30 - 12,30 e 14,00 - 16,00. Telefono: 02 40308287 - [urp.mi.smnascente@dongnocchi.it](mailto:urp.mi.smnascente@dongnocchi.it)

### Privacy

Il Servizio di Riabilitazione Territoriale si impegna a garantire il diritto del cittadino alla protezione dei dati personali e sensibili, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente. Si ribadisce che entro i confini delle rispettive sedi 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

### Tirocinanti in formazione professionale

Nelle rispettive sedi e in ogni ambulatorio del Servizio di Riabilitazione Territoriale è prevista la presenza di studenti e tirocinanti frequentanti corsi di laurea dell'Università degli Studi e Scuole di Formazione professionale, secondo quanto previsto da apposite convenzioni.

### Prevenzione Incendi

Le rispettive sedi rispettano tutte le norme di prevenzione degli incendi e, in ogni ambulatorio, è esposto il piano di evacuazione in caso di emergenza. È inoltre disponibile ulteriore documentazione informativa sulle norme di sicurezza, da richiedere al Responsabile della Sicurezza (RSPP).

### Fumo

In conformità all'art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 così come modificato dall'art. 24 del D.Lgs.n. 6 del 12 gennaio 2016, è fatto divieto di fumare in tutti i locali interni/esterni delle rispettive sedi e in ogni ambulatorio, fatte salve le aree fumatori individuate ed indicate da idonea cartellonistica.

Il divieto è esteso a tutto l'arco della giornata, 24 ore su 24 ed a tutti i mezzi di fumo, comprese le sigarette elettroniche ed è richiamato da apposita segnaletica affissa nelle rispettive sedi e in ogni ambulatorio.



I trasgressori sono punibili con sanzioni amministrative secondo disposizione normativa. La sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna incinta, di lattanti o di bambini fino a 12 anni.

#### **Segnaletica Interna**

In ogni ambulatorio sono disponibili bacheche con indicazioni delle prestazioni erogate, tempi e luoghi di erogazione, tariffe.

### **Codice Etico – Comportamentale**

La Fondazione Don Gnocchi si è dotata di un Codice Etico -Comportamentale conforme a quanto prescritto dal D.lgs. n° 231 del 2001, la cui versione integrale è consultabile presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico.

Qui di seguito si riportano testualmente, per comodità, le parti di più diretto interesse per gli utenti.

#### **Principi generali**

La Fondazione, nello svolgimento della propria attività, interamente rispetta le leggi comunitarie, nazionali, regionali e non intende intrattenere rapporti con chi non è allineato su tale principio, anche laddove condotte diverse potessero arrecare benefici e vantaggi.

Accanto al principio di legalità, e anche in carenza di indirizzi ideali propri della Fondazione, l'attività della Fondazione stessa si ispira ai seguenti principi:

centralità della persona

trasparenza e correttezza

efficacia, efficienza ed economicità

riservatezza.

#### **Comportamento nella vita sociale**

I dipendenti, nei rapporti privati, evitano ogni abuso della propria posizione che possa far conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

#### **Doveri di imparzialità e di disponibilità**

I dipendenti operano con imparzialità, senza indulgere a trattamenti di favore; assumono le proprie decisioni nella massima trasparenza e respingono indebite pressioni. Non determinano, né concorrono a determinare, situazioni di privilegio.

Assumono atteggiamenti di attenzione e di disponibilità verso ogni persona sofferente.

#### **Divieto di accettare doni o altre utilità**

Ai dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, doni od altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati dall'attività della Fondazione, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore.

Il soggetto che, indipendentemente dalla sua volontà, riceve doni o altre utilità di non modico valore, comunica tempestivamente e per iscritto la circostanza al responsabile dell'ufficio, provvedendo, nel contempo, alla restituzione di essi per il tramite dei competenti uffici della Fondazione.

#### **Obbligo di riservatezza**

I dipendenti sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza inerente alla qualità di pubblico ufficiale propria dei dipendenti della Fondazione nell'esercizio delle loro funzioni.

In particolare, fuori dai casi previsti dalla normativa vigente, sono tenuti a non fornire informazioni in merito ad attività della Fondazione, ai dati aziendali e alle condizioni generali degli assistiti.

## Impegni per la qualità

Tutte le strutture e gli operatori della Fondazione Don Gnocchi, ai diversi livelli, sono impegnati a promuovere il miglioramento continuo della qualità dei servizi prestati con il fine di soddisfare i bisogni sia espressi che impliciti degli utenti e garantire elevati livelli di efficacia riabilitativa ed efficienza funzionale.

### Obiettivi per il miglioramento della qualità

I nostri obiettivi di miglioramento della qualità:

soddisfare le esigenze complessive degli utenti coerentemente ai principi, alla missione e alle politiche generali della Fondazione;  
migliorare il livello di qualità dei servizi prestati mirando ad ottenere la massima soddisfazione degli utenti insieme a livelli elevati di efficienza gestionale ed organizzativa;  
verificare costantemente la coerenza dell'attività riabilitativa al progetto di struttura e ai principi di efficacia, efficienza ed appropriatezza;  
curare il costante aggiornamento professionale di tutti gli operatori, sia medici, paramedici che amministrativi, per migliorare le loro capacità tecniche, le loro conoscenze e competenze professionali;  
curare l'efficienza e la sicurezza delle apparecchiature elettromedicali, ponendo attenzione alla loro manutenzione e agli aggiornamenti tecnici presenti sul mercato;  
curare gli aspetti di prevenzione dei rischi lavorativi per la salute e sicurezza antincendio, sia per gli operatori che per gli ospiti;  
curare l'informatizzazione continua per migliorare l'efficienza gestionale e garantire il rispetto della sicurezza dei dati del paziente.

In coerenza con i principi, i valori, la missione e le politiche dell'organizzazione, le strutture della Fondazione si impegnano a garantire:

- la presa in carico globale della persona assistita
- la continuità delle cure e dell'assistenza
- la personalizzazione del progetto riabilitativo e la sua condivisione con l'utente/paziente
- l'appropriatezza delle prestazioni e dei percorsi di cura erogati e il loro continuo aggiornamento in relazione alle nuove evidenze scientifiche
- l'attenzione alla sicurezza delle cure e della struttura onde prevenire danni ad ospiti, utenti e visitatori
- la comunicazione, puntuale e trasparente, con assistiti e parti interessate.

### Customer Satisfaction

È prevista la raccolta di questionari di rilevazione della qualità percepita dall'utente. I questionari sono a disposizione presso le sedi e gli ambulatori e comunque consegnati alla presa in carico riabilitativa. Il questionario è anonimo, va compilato in modo completo e imbucato nelle apposite cassette, o consegnato in busta chiusa agli operatori del servizio. I risultati dei dati, analizzati annualmente in forma aggregata, sono resi disponibili agli utenti mediante affissione.

### Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori

L'organizzazione aziendale del lavoro fa riferimento e recepisce le linee guida UNI-INAIL (SGSL) 28/9/2001 per la protezione della salute e della sicurezza sul lavoro ed attua il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro.

## Diritti e doveri degli assistiti

### I diritti dell'assistito

#### Rispetto della dignità umana

Il paziente ha diritto di essere curato e assistito con premura e attenzione e nel rispetto delle proprie convinzioni religiose e filosofiche. Il paziente con oltre 65 anni d'età ha diritto alla presenza continua di un familiare e il bambino ha diritto alla presenza continua di un genitore, che deve poter usufruire delle dotazioni, igieniche e di conforto, del Centro e delle sedi ambulatoriali del Servizio di Riabilitazione Territoriale.

#### Informazione e consenso sui trattamenti sanitari

Il paziente e/o i suoi familiari hanno diritto di ricevere informazioni complete e comprensibili in merito alla diagnosi della malattia, alle terapie proposte, alla prognosi, nonché alla possibilità di indagini e trattamenti alternativi, anche se eseguiti in altre strutture. In particolare, salvo i casi di urgenza nei quali il ritardo possa comportare pericolo per la salute, il paziente e/o i suoi familiari hanno diritto di ricevere le notizie che gli permettano di esprimere un consenso effettivamente informato prima di essere sottoposto a terapie o interventi. Le informazioni debbono contenere anche possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento proposto. Il paziente ha diritto a identificare chiaramente le persone che lo hanno in cura. A tale proposito, tutto il personale delle diverse sedi ambulatoriali deve aver ben visibile il nome e la qualifica, tramite l'apposito cartellino di riconoscimento

#### Riservatezza

Il paziente ha diritto al rispetto della riservatezza. La conoscenza dello stato di salute del paziente è riservata al personale sanitario, che è tenuto al segreto professionale.

Il personale sanitario assicura la propria disponibilità al colloquio con i familiari del paziente in fasce orarie prestabilite e previo appuntamento prenotato presso le segreterie degli ambulatori.

#### Accesso agli atti

Nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai dati, ex L. 241/1990, LR 1/2012, EU 2026/967 (RGPD), l'assistito ha diritto di accedere alla propria documentazione clinica. Per ottenere il rilascio di copia della propria documentazione clinica, il titolare, familiare o il tutore/amministratore di sostegno può rivolgersi al coordinatore della struttura.

La prima copia della cartella riabilitativa è resa disponibile al richiedente, avente diritto, gratuitamente. I tempi di consegna sono di 30 giorni lavorativi dalla richiesta.

I costi delle copie successive alla prima, sono i seguenti:

- copia Cartella Riabilitativa Ambulatoriale o Domiciliare € 15,00
- copia Cartella Riabilitativa Ambulatoriale Età Evolutiva € 30,00.

#### Reclami

Il cittadino ha diritto di proporre reclami e di essere informato sull'esito degli stessi ottenendo una risposta, laddove richiesta, entro 30 giorni lavorativi dalla segnalazione.

I moduli per segnalare criticità e suggerimenti o presentare reclami sono a disposizione degli utenti e allegati alla Carta dei Servizi.

### I doveri dell'assistito

#### Responsabilità e collaborazione

Il paziente è invitato ad avere un comportamento responsabile in ogni momento, nel rispetto e nella comprensione dei diritti degli altri assistiti, con la volontà di collaborare con il personale medico e tecnico, evitando qualsiasi comportamento che possa creare situazioni di disturbo o disagio agli altri. Il paziente e/o i suoi familiari devono fornire informazioni complete e precise sullo stato di salute.

## **Ulteriori informazioni**

Qualora l'orario proposto per la visita specialistica e/o le prestazioni riabilitative, considerate le esigenze particolari eventualmente espresse, non incontrasse il favore del cittadino sarà possibile richiederne la riprogrammazione per un numero non superiore alle tre volte.

Per le prestazioni riabilitative in accreditamento la durata delle sedute ambulatoriali è di 50 minuti per la Fascia 2, di 30 o 40 minuti per la Fascia 1 (in base alla prescrizione del medico responsabile di Progetto) e 45 minuti per la Fascia minori.

Le sedute domiciliari durano 45 minuti. I minutaggi sono comprensivi della compilazione del foglio firma e della compilazione della documentazione sanitaria: valutazione iniziale, finale e diario giornaliero da parte dell'operatore. Il foglio firma è il documento attestante l'avvenuto trattamento e deve essere compilato per ogni singola seduta riabilitativa, al momento dell'esecuzione.

Si informa che per le prestazioni ambulatoriali e domiciliari del Servizio di Riabilitazione Territoriale, sia in accreditamento che in solvenza, la comunicazione dell'assenza di una seduta deve essere presentata alla Segreteria con almeno 24 ore di anticipo sull'orario della stessa per consentirne il recupero; in caso contrario l'assistito perde il diritto alla prestazione. Le assenze prolungate devono essere comunicate con almeno 10 giorni di anticipo e non potranno essere superiori alle 5 settimane, in caso contrario si provvederà alla dimissione dal Servizio.

Il paziente ha il dovere di informare tempestivamente i sanitari e/o la segreteria sulla propria intenzione di rinunciare a cure e prestazioni programmate, o in caso di ricovero ospedaliero.

Per i minori di 14 anni ed i pazienti adulti fragili si richiede la presenza del genitore e/o accompagnatore in sala d'attesa durante tutta l'erogazione della terapia: sia per eventuali necessità, sia per essere presenti puntualmente al termine delle sedute. In caso di trattamento domiciliare si richiede la presenza di un caregiver dell'assistito.

## **Rispetto del personale e dei beni materiali**

Il paziente ha il dovere di rispettare gli ambienti, le attrezzature e gli arredi che si trovano all'interno del Centro e degli ambulatori.

Per gli utenti del Servizio di Riabilitazione Territoriale si raccomanda il rispetto degli orari concordati sia per le visite specialistiche che per i trattamenti. A tal proposito si evidenzia che l'eventuale ritardo, da parte dell'utente, comporta l'abbreviazione della seduta terapeutica.

L'assistito è invitato, inoltre, a presentarsi alle sedute con abbigliamento comodo, idoneo alla tipologia di trattamento da eseguire.

MGP.URP.10 Rev. 5 Ottobre 2025 Pag. 1/2	URP	Fondazione Don Carlo Gnocchi AREA TERRITORIALE NORD	
MODULO SEGNALAZIONI/OSSERVAZIONI/RECLAMI/ENCOMI			

### DATI DEL SEGNALANTE

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

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

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

**PER CHI SEGNA:** ☐ per sé stesso ☐ per conto di: \_\_\_\_\_

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

**STRUTTURA COINVOLTA:** ☐ IRCCS S. MARIA NASCENTE ☐ CENTRO P. VISMARA ☐ CENTRO MULTISERVIZI LEGNANO  
☐ AMBULATORIO TERRITORIALE ☐ ALTRO \_\_\_\_\_

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

**TIPOLOGIA:** ☐ reclamo ☐ segnalazione ☐ disservizio ☐ ringraziamento/encomio ☐ suggerimento/richesta

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

### OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE/OSSERVAZIONE/RECLAMO

(Specificare data, luogo ed ogni altra informazione ritenuta utile alla ricostruzione dei fatti):

Area for detailed description of the complaint or observation. The text is intentionally blurred in the original image.

*Il sottoscritto dichiara di prestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali solo ed esclusivamente nell'ambito della procedura riferita alla presente segnalazione ai sensi dell'art. 131.196/2003. La privacy policy della Fondazione è disponibile all'indirizzo: [www.dongnocchi.it/privacy](http://www.dongnocchi.it/privacy).*

**DATA:** \_\_\_\_\_ **Firma segnalante:** \_\_\_\_\_

Gentile utente, la invitiamo a leggere con attenzione l'informativa sulla privacy allegata al presente modulo. Ha il diritto di non conferire tutti o alcuni dei dati richiesti e di chiedere la cancellazione degli stessi. DESIDERIAMO INFORMARLA CHE SEGNALAZIONI ANONIME, NON ADEGUATAMENTE CIRCOSTANZIATE, PRIVI DI RECAPITI, POTREBBERO NON ESSERE 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 di 30 giorni dalla ricezione.

Ufficio Relazioni col Pubblico


IRCCS SANTA MARIA NASCENTE: dal lunedì al giovedì, 9.30-12.30 e 14.00-16.00

Tel. 02/40.308.287 - Email: [urp.smnascente@dongnocchi.it](mailto:urp.smnascente@dongnocchi.it)

Sistema Sanitario  Regione Lombardia

A cura dell'U.R.P. Il reclamo viene preso in carico? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso di non presa in carico, indicare il motivo: _____	Data ricezione reclamo: _____
Firma Responsabile/Referente URP: _____	Data valutazione: _____



MGF.926 Rev.02 del 30/09/2025 pag. 1/1	Servizio Legale	Fondazione Don Carlo Gnocchi / Direzione Generale	
PRIVACY - INFORMATIVA PRIVACY - URP			

La Fondazione Don Carlo Gnocchi – ONLUS (di seguito “Fondazione”), in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, in conformità con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 (il Regolamento), il cui obiettivo è proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, con il presente documento intende informarla sulle modalità di trattamento dei Suoi dati personali.

#### TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del Trattamento dei dati personali è la Fondazione Don Carlo Gnocchi ONLUS, persona giuridica privata, con sede legale in Milano, Via Carlo Girola, n.30, 20162 email: [privacy@dongnocchi.it](mailto:privacy@dongnocchi.it)

#### 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, enomi, osservazioni disservizi, ringraziamenti suggerimenti e/o per rispondere alle richieste e ai quesiti posti dal segnalante ed inviate all'Ufficio relazioni con il Pubblico URP.

I dati personali trattati sono indicati nell'apposita modulistica predisposta e presente in ogni Struttura di Fondazione.

La Fondazione tratta i dati personali ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016 con riguardo ai dati “comuni” e art. 9 par. 2) lett. h) – finalità di medicina/assistenza sanitaria/gestione sistemi e servizi sanitari in relazione alle particolari categorie di dati personali eventualmente necessarie per gestire il reclamo o la segnalazione.

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

#### MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Le operazioni di trattamento saranno effettuate mediante strumenti manuali ed informatici, secondo 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 sopra indicate.

#### DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati personali non verranno essere comunicati a terzi, salvo le ipotesi previste per legge.

E' fatta salva, in ogni caso, la comunicazione di dati a società espressamente incaricate ad agire in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 679/2016, che opereranno in qualità di nonchè la comunicazione dei dati richiesti, in esecuzione di obblighi di Legge anche a forze di polizia, all'autorità giudiziaria, ad altri soggetti pubblici per finalità di prevenzione, accertamento o repressione dei reati.

#### TRASFERIMENTO VERSO PAESI TERZI

I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

#### PERIODO DI CONSERVAZIONE

I Suoi Dati Personali saranno trattati dal Titolare per il solo periodo di tempo necessario al raggiungimento delle finalità sopra descritte, e per un periodo comunque non superiore a 10 anni 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 avere la conferma circa ai Suoi dati, di ottenerne la rettifica, l'integrazione, l'aggiornamento, la cancellazione o il blocco.

Lei, inoltre, avrà il diritto, nei casi previsti dal Regolamento 679/2016, di ottenere la limitazione del trattamento e/o, ancora, di opporsi al trattamento dei dati personali.

La informiamo inoltre che, laddove ritenga i suoi diritti violati, Lei ha anche il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali.

Per esercitare i suddetti diritti può rivolgersi al Titolare del trattamento inviando 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 [urp@dongnocchi.it](mailto:urp@dongnocchi.it), indicando in oggetto “Privacy - esercizio dei diritti ex artt. 15 e ss. del GDPR”.

Il Titolare del Trattamento  
Fondazione Don Carlo Gnocchi

Gentile Signora, Egregio Signore,  
per poter migliorare l'offerta della nostra struttura è fondamentale raccogliere periodicamente il gradimento degli utenti verso l'Ambulatorio, i professionisti che vi operano e la qualità delle prestazioni erogate. A tal fine, Le proponiamo un agile strumento da compilare e consegnare, preservando l'anonimato, agli operatori incaricati o da riporre negli appositi punti di raccolta.

I risultati dell'indagine saranno elaborati in maniera aggregata ed esposti annualmente per la consultazione.

La ringraziamo per il tempo che vorrà dedicarci e per il prezioso contributo al miglioramento complessivo dei nostri servizi.

**AMBULATORIO:** \_\_\_\_\_

## Attività di Riabilitazione Ambulatoriale

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

Da:

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

**Età (utente)** \_\_\_\_\_

**Genere** ☐ M ☐ F

**Nazionalità** ☐ Italiana  
☐ Europea  
☐ Extraeuropea

**Ha usufruito delle prestazioni tramite:** ☐ Servizio Sanitario Nazionale ☐ Privatamente

In che modo è venuto a conoscenza della nostra Struttura? Tramite:

- ☐ Medico Curante / Pediatra      ☐ Medico di altro Ospedale      ☐ Sito internet      ☐ Amici  
☐ /parenti  
☐ ATS/ASL      ☐ Associazioni      ☐ Operatori      ☐ Servizio Sociale

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

### A. Come ha Prenotato?

- ☐ Telefonicamente    ☐ Allo Sportello    ☐ Internet    ☐ Altro    ☐ Non So    ☐ Nessuna Prenotazione

### B. Come valuta il Servizio di prenotazione (orari di apertura, attesa al telefono/allo sportello, cortesia degli operatori, informazioni ricevute)?

①    ②    ③    ④    ⑤    ⑥    ⑦

### C. Come valuta i Tempi di Attesa dalla Prenotazione alla Prestazione?

①    ②    ③    ④    ⑤    ⑥    ⑦

### D. Quanto è soddisfatto complessivamente del servizio di accettazione / segreteria / accoglienza (attesa allo sportello, cortesia, informazioni ricevute, ecc.)?

①    ②    ③    ④    ⑤    ⑥    ⑦

### E. In generale, come valuta accessibilità, comfort e pulizia degli ambienti?

①    ②    ③    ④    ⑤    ⑥    ⑦



**F. In particolare, come valuta l'accessibilità alla struttura (parcheggi, ascensori, rampe, ecc.)?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**G. In particolare, come valuta la pulizia degli ambienti (ambulatori, palestre, sale di attesa, etc.)?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**H. Come valuta il rispetto degli orari previsti per i trattamenti/consulenze?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**I. Come valuta l'attenzione e cortesia ricevuta dal personale medico?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**J. Come valuta la chiarezza e completezza delle informazioni e delle spiegazioni ricevute dal medico?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**K. Come valuta l'attenzione ricevuta dal personale infermieristico, tecnico o riabilitativo?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**L. Come valuta il rispetto della sua Privacy e Intimità?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**M. Come valuta il suo gradimento complessivo?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**N. Consiglierebbe ad altri questo centro? (1= decisamente no / 7= assolutamente sì)**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**APPROFONDIMENTO PER GLI AMBULATORI DI RIABILITAZIONE**

O.	All' inizio del trattamento è stato condiviso con lei il percorso riabilitativo, compreso l'eventuale programma da proseguire a domicilio?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
P.	Come valuta la disponibilità del personale della riabilitazione ad ascoltarla e a rispondere alle sue domande?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Q.	Come valuta la chiarezza delle informazioni fornite dal personale della riabilitazione sui trattamenti?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
R.	Il personale di riabilitazione si è rivolto a lei con rispetto, cortesia ed empatia?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

**S. Come valuta il processo di Presa in Carico (accoglienza, visita, erogazione trattamenti, follow up) proposto dal servizio?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**T. Se li ha sperimentati, qual è il suo livello di gradimento verso i trattamenti erogati in modalità remota (TELERIABILITAZIONE)?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**T.1 Sarebbe interessata/o a sperimentare questa modalità innovativa di consulenza/riabilitazione?**  
(1= decisamente no / 7= assolutamente sì)

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Orari: dal lunedì al giovedì 09:30/12:30 – 14:00/16:00

Indirizzo: via Alfonso Capecelatro 66 - MILANO

Telefono: 02 40308287

Mail: [urp.mi.smnascente@dongnocchi.it](mailto:urp.mi.smnascente@dongnocchi.it)

Gentile Signora, Egregio Signore,

per poter migliorare l'offerta della nostra struttura è fondamentale raccogliere periodicamente il gradimento degli utenti verso il Centro/Ambulatorio, i professionisti che vi operano e la qualità delle prestazioni erogate. A tal fine, Le proponiamo un agile strumento da compilare e consegnare, preservando l'anonimato, agli operatori incaricati o da riporre negli appositi punti di raccolta.

I risultati dell'indagine saranno elaborati in maniera aggregata ed esposti annualmente per la consultazione.

La ringraziamo per il tempo che vorrà dedicarci e per il prezioso contributo al miglioramento complessivo dei nostri servizi.

**AMBULATORIO TERRITORIALE:** \_\_\_\_\_

### Attività di Riabilitazione Domiciliare

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

Da:

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

**Età (utente)** \_\_\_\_\_

**Genere** ☐ M ☐ F

**Nazionalità** ☐ Italiana  
☐ Europea  
☐ Extraeuropea

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

- ☐ **Riabilitazione Domiciliare Adulti**      ☐ **Riabilitazione Domiciliare Minori**

Ha usufruito delle prestazioni tramite: ☐ Servizio Sanitario Nazionale      ☐ Privatamente

In che modo è venuto a conoscenza del servizio Domiciliare della Fondazione? Mediante:

- ☐ Medico curante / Pediatra      ☐ Medico Ospedaliero      ☐ Servizio Sociale      ☐ Amici  
☐ Operatori (sanitari/sociosanitari)      ☐ 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 Operatori Accoglienza

①      ②      ③      ④      ⑤      ⑥      ⑦

E.2 Riabilitatori	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
E.3 Infermieri	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
E.4 Operatori Assistenziali	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
E.5 Medici specialisti	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 empatia?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**G. Per quanto concerne i trattamenti riabilitativi, sono stati rispettati i tempi di attesa 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. Come valuta il processo di Presa in Carico (accoglienza, visita, erogazione trattamenti, follow up) proposto dal servizio?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**M. Se li ha sperimentati, qual è il suo livello di gradimento verso i trattamenti erogati in modalità remota (TELERIABILITAZIONE)?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

**M.1 Sarebbe interessata/o a sperimentare questa modalità innovativa di consulenza/riabilitazione?**

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

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

.....

.....

.....

.....

#### UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Orari: dal lunedì al giovedì 09:30/12:30 – 14:00/16:00

Indirizzo: via Alfonso Capecelatro 66 - MILANO

Telefono: 02 40308287

Mail: [urp.mi.smnascente@dongnocchi.it](mailto:urp.mi.smnascente@dongnocchi.it)