



CARTA DEI SERVIZI COMUNITÀ SOCIO SANITARIA PER PERSONE CON DISABILITA' (CSS)



AREA TERRITORIALE NORD Centro “Peppino Vismara”

Via Dei Missaglia, 117 - Milano

Ed.: Rev 0 Marzo 2026

Sede ed accesso

Centro Peppino Vismara

Fondazione Don Gnocchi ETS – Area Territoriale Nord

Via Dei Missaglia, 117

20142 Milano

La Comunità Socio Sanitaria (CSS) è collocata al primo piano del Centro Direzionale.

Sito internet: www.dongnocchi.it

<https://www.dongnocchi.it/@strutture/centro-peppino-vismara/organizzazione>

Numeri telefonici di maggior interesse

Centralino/informazioni: 02 893891

Comunità Socio Sanitaria: 02 89389322

Principali indirizzi e-mail

Centro Vismara: infovismara@DONGNOCCHI.IT

Comunità Socio Sanitaria: cssvismara@dongnocchi.it

Struttura organizzativa

Direttore Area Territoriale Nord

Direttore Sanitario

Responsabile di Struttura

SITREA

Responsabile Medico

Coordinatore CSS

Antonio Troisi

Andrea Labruto

Federica Imperiale

Francesca Clapis

Guido Ronchi

Roberta Piardi

La Comunità Socio Sanitaria per Persone con Disabilità (CSS) è un'unità d'offerta residenziale appartenente al Sistema Socio Sanitario Integrato, accreditata con Regione Lombardia come da D.G.R. n. 20580 del 11/02/2005 e convenzionata con il Comune di Milano per 8 posti letto destinati a persone con disabilità, dispone inoltre di 2 posti letto autorizzati al funzionamento in regime privato.

COMUNITÀ SOCIO SANITARIA PER PERSONE CON DISABILITA' (CSS)

La CSS è una Comunità autorizzata ad accogliere persone che presentano una disabilità psico-intellettuale medio-lieve, con una età compresa tra i 18 e i 65 anni, che siano impossibilitate a permanere nel nucleo familiare di origine e che abbiano un'occupazione diurna.

Il progetto prevede il sostegno educativo a chi ci vive, per permettere l'implementazione e/o il mantenimento di autonomie personali, interpersonali e sociali.

Agli utenti è richiesta un'attiva partecipazione alla vita della comunità: coinvolgimento nella spesa alimentare, nella gestione e riordino degli spazi. Le attività sono definite dal Progetto Individualizzato che viene elaborato dall'educatore-tutor, approvato nella riunione dell'équipe multidisciplinare e condiviso con la persona utente ed il legale rappresentante. Ogni utente ha come riferimento un educatore, che si fa carico delle diverse istanze del progetto.

Finalità

Il servizio è orientato, in un'ottica di qualità della vita, al recupero e al mantenimento delle autonomie/capacità residue personali e ad un accompagnamento costante nella vita quotidiana. La persona accolta è al centro del processo di cura e di assistenza e qualsiasi intervento sanitario, assistenziale, educativo è orientato a garantire questa centralità. I bisogni, fisiologici, affettivi, relazionali, spirituali, i desideri e le aspettative sono il punto attorno al quale ruotano gli interventi dei diversi operatori.

Il clima che si vuole garantire è un clima familiare, caldo e accogliente.

I servizi erogati sulla base del Progetto Individualizzato sono regolarmente registrati nel Fascicolo Socio Assistenziale Sanitario (FaSAS).

Durante la permanenza presso la struttura vengono garantiti alle persone con disabilità:

- Residenza, anche permanente
- servizi specifici di carattere assistenziale, educativo e ricreativo
personalizzazione degli interventi come definito dal Progetto Individualizzato e presa in carico della persona attraverso una lettura complessiva dei bisogni/desideri
- piani di lavoro individualizzati e integrati, periodicamente verificati e ridefiniti dall'équipe
- servizi di tipo alberghiero

L'apertura del servizio è garantita per 365 giorni l'anno; durante il giorno gli utenti usufruiscono dei servizi diurni (h17); il sabato, la domenica, nelle festività e nei periodi di chiusura dei Centri diurni il funzionamento è di h24. La CSS integra i propri interventi con quelli della rete dei servizi diurni (CDD, SFA, CSE, ecc).

Giornata Tipo

L'organizzazione della giornata vede normalmente coinvolta tutta l'équipe presente nella struttura. La giornata è programmata in linea generale, secondo lo schema seguente:

6.30 – 8.30	Risveglio. Igiene personale. Prima colazione. Coinvolgimento nella cura e nel riordino degli ambienti personali e comunitari.
8.30 - 9.00	Uscita per i servizi diurni (giornate a frequenza h17)
13.00 - 14.00	Pranzo (giornate a frequenza h24)
15.30 - 16.00	Rientro dai servizi diurni (giornate a frequenza h17)
16,00 – 19.00	Merenda. Relax. Attività strutturate come da progetto individuale, coinvolgimento in mansioni legate alla gestione della comunità, uscite per eventuali acquisti. Igiene personale. Cura degli oggetti personali e degli spazi comunitari.
19.00 - 20.00	Cena
20.00 -22.00	Momenti di relax individuale, tv, igiene personale, quando programmato uscite.
22.00	Riposo notturno

L'équipe

I servizi e le attività della CSS sono garantiti da un'équipe interdisciplinare, costituita da:

- coordinatore
- medico
- educatori professionali
- infermiere
- operatori socio sanitari

L'équipe si riunisce con una composizione variabile in funzione dell'ordine del giorno, per la programmazione e il monitoraggio dei Progetti Individualizzati e delle condizioni di salute degli utenti. Sono inoltre previste équipe di supervisione sui singoli casi e per gli educatori, tempi per la programmazione individualizzata.

Laddove si verificassero assenze di operatori si procede a riorganizzare le attività per garantire innanzi tutto la sorveglianza puntuale e la sicurezza degli utenti.

Per quanto attiene a misure volte alla sostituzione del personale è prevista l'osservanza di una specifica Istruzione Operativa.

Identificazione del personale

Tutti gli operatori indossano la divisa che contraddistingue la mansione e sono identificabili attraverso un tesserino che ne riporta le generalità e la qualifica:

- coordinatore (casacca bianca con profilo blu- pantaloni bianchi)
- educatori professionali (casacca bordeaux- pantaloni bianchi)
- medici (camice)
- infermieri (casacca bianca con profilo giallo - pantaloni bianchi)
- operatori socio sanitari (casacca bianca con profilo verde - pantaloni bianchi)

Le prestazioni socio sanitarie

Il personale è presente in conformità agli standard gestionali previsti dalle leggi regionali vigenti. Le attività svolte sono definite dalla programmazione annuale e dalle verifiche periodiche. La programmazione è il risultato dell'integrazione dei Programmi Individualizzati dei singoli utenti.

Interventi educativi

- interventi volti allo sviluppo e/o mantenimento di autonomie, abilità cognitive e occupazionali;
- interventi volti a favorire e stimolare la relazione e l'integrazione con le realtà del territorio;
- interventi per l'incremento dei comportamenti adattivi;
- interventi di cura di sé

Interventi assistenziali

- Interventi di assistenza nei bisogni primari;
- interventi mirati ad incrementare le autonomie di base, su indicazioni contenute nel Progetto Individualizzato.

Attività sanitaria

La persona utente mantiene il proprio Medico di Medicina Generale, che provvede alle prescrizioni di farmaci, di visite mediche specialistiche, di ricoveri, tramite il Servizio Sanitario Nazionale.

L'intervento sanitario si articola nel seguente modo: rilievi periodici dei parametri vitali, esami clinici periodici di routine, visite mediche generiche di routine, visite specialistiche secondo necessità, somministrazione di terapie farmacologiche.

Si fruisce, per urgenze ed emergenze sanitarie, della Guardia Medica del territorio e/o del Pronto Soccorso.

Posti letto in solvenza

Presso la CSS sono disponibili **due posti letto in regime di solvenza**, dedicati a:

- periodi di sollievo
- esigenze familiari che rendano difficoltosa la permanenza presso la propria abitazione della persona con disabilità
- all'interno di un progetto familiare volto a sperimentare alla persona con disabilità un momento di autonomia e crescita e alla famiglia un percorso di avvicinamento alla residenzialità

Le camere dedicate sono due singole.

L'inserimento verrà effettuato rispettando i seguenti criteri:

- L'appropriatezza delle caratteristiche della persona rispetto alla unità di offerta proposta

- La compatibilità con l'utenza già in carico alla CSS

Si precisa che non potranno essere accolte persone con patologie di tipo prevalentemente psichiatrico e/o con patologie tali da richiedere un'assistenza sanitaria continua.

Si può accedere al servizio presentando la domanda di inserimento al Servizio Sociale, che provvederà ad inoltrarla al coordinatore della CSS e al responsabile medico di struttura per la valutazione di idoneità.

Mail: infovismara@DONGNOCCHI.IT

Domande di ammissione

Gli utenti, i loro famigliari o persona giuridicamente responsabile, possono presentare domanda di inserimento in CSS contattando direttamente i Servizi Territoriali (Nucleo Distrettuale Disabili del Territorio di Appartenenza del Comune o Sportello Fragilità) che provvederà ad inviare la domanda al nostro servizio, seguendo un ordine di urgenza.

L'equipe della CSS valuta l'ammissibilità del caso per il quale è stata presentata la domanda, richiedendo eventualmente parere alla Direzione Sanitaria laddove vi siano dubbi in merito all'appropriatezza.

Se dovessero intervenire delle modifiche nello stato di salute dell'interessato all'inserimento, questi, o chi ha effettuato la domanda, dovrà provvedere a darne debita comunicazione alla CSS e far pervenire la documentazione sanitaria aggiornata.

L'ammissione prevede l'accettazione e la sottoscrizione del contratto di ingresso che viene consegnato contestualmente alla comunicazione di inserimento in CSS. L'ammissione in struttura è subordinata all'impegno scritto col quale il richiedente o l'ente locale si assume l'onere e garantisce il pagamento della retta.

La CSS può essere visitata da parte di familiari e utenti per eventuali inserimenti, previo accordo con il coordinatore del servizio.

Elenco dei documenti da produrre per l'inserimento

- Domanda di ammissione
- Relazione psico – sociale di invio da parte dei servizi referenti per il territorio
- Relazioni mediche recenti
- Terapia farmacologica in corso con prescrizione medica
- Certificato vaccinale
- Verbale di invalidità e Legge 104 (copia)
- Carta di identità (copia)
- Tessera Servizio Sanitario Nazionale (copia)
- Stato di famiglia (autocertificazione)
- Certificato di residenza (autocertificazione)
- Decreto di interdizione o nomina del Tutore o ADS

- Dati anagrafici e recapiti telefonici del Tutore e/o Curatore e/o Amministratore di Sostegno
- Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati.

Criteri di gestione della lista d'attesa per l'inserimento nella CSS

La CSS non ha una lista di attesa dedicata perché in convenzione con il Comune di Milano che gestisce gli invii.

Esistono comunque due prerequisiti che vincolano la possibilità di accesso alla CSS e che incidono sulla effettiva possibilità di seguire strettamente il criterio cronologico di segnalazione:

1. L'appropriatezza delle caratteristiche della persona rispetto alla unità di offerta proposta
2. La compatibilità con l'utenza già in carico alla CSS.

Laddove si possa procedere all'inserimento, viene contattata la famiglia per l'esecuzione di un primo colloquio conoscitivo dell'utente, alla presenza del medico e del coordinatore in cui si valuta l'effettiva idoneità della persona all'inserimento, viene aperto il Fascicolo Socio Assistenziale Sanitario e viene data comunicazione dell'avvenuta accettazione al Comune di Residenza dell'utente.

Viene concordata tra coordinatore e famiglia la data d'ingresso; le prime due settimane di frequenza hanno lo scopo di definire sia la scheda S.I.D.I. sia le basi del Progetto Individualizzato.

Criteri di gestione della lista d'attesa per i posti letto in solvenza

Laddove sia saturata la capacità ricettiva, l'utente viene inserito nella lista d'attesa. Il criterio di inserimento nella lista d'attesa è cronologico, in base alla data di presentazione della domanda completa di tutti i documenti necessari.

Per l'inserimento, valgono comunque i due prerequisiti che vincolano la possibilità di accesso alla CSS e che sono stati in precedenza elencati.

Laddove si possa procedere all'inserimento, viene contattata la famiglia per l'esecuzione del colloquio conoscitivo con l'utente, alla presenza del medico e del coordinatore.

Viene concordata tra coordinatore e famiglia la data d'ingresso e il tempo di permanenza in CSS, vengono stabiliti e condivisi gli obiettivi fondamentali del Progetto Individualizzato da sostenere durante la permanenza in struttura

Dimissioni

Costituiscono causa di dimissione dell'utente:

- la richiesta della famiglia o del legale rappresentante inoltrata per iscritto al Coordinatore del Servizio;

- l'aggravamento o peggioramento delle condizioni sanitarie tali da rendere inadeguata la permanenza in CSS della persona con disabilità;
- l'insorgenza di comportamenti e/o il verificarsi di condizioni incompatibili con la vita in comunità;
- la mancata accettazione dell'eventuale variazione nella compartecipazione alle spese della retta;
- un periodo di assenza non giustificata e non preventivamente concordata, superiore a un mese o in numero tale da compromettere l'attuazione del Progetto Individualizzato
- il mancato pagamento della retta per tre mensilità consecutive da parte del soggetto obbligato.

Si precisa che la dimissione a causa del mancato pagamento della retta per tre mensilità, potrà avvenire dopo che la CSS avrà adempiuto i propri obblighi normativamente sanciti e si sia attivata affinché le dimissioni siano preventivamente comunicate in forma scritta mediante raccomandata A/R all'utente /Rappresentante dell'utente, al Sindaco del Comune di residenza dell'utente e all'ATS al fine di garantire la dimissione in forma assistita.

All'atto della dimissione, è previsto il rilascio all'utente della relazione di dimissione che riporta lo stato di salute, i trattamenti effettuati, le necessità di trattamenti successivi e tutte le altre informazioni utili.

Trasferimenti

In caso di trasferimento ad altro servizio, verrà consegnata al familiare opportuna documentazione atta a garantire la continuità assistenziale.

Costi

La CSS appartiene alla rete del sistema Socio Sanitario e come tale prevede che una parte degli oneri sia assicurata dal Fondo Sanitario Regionale tramite un Voucher Socio-Sanitario di lunga assistenza erogato dall'ATS di competenza. Il voucher, varia secondo la classe di fragilità di appartenenza dell'utente.

La retta di compartecipazione alla spesa è a carico dell'utente/ famiglia e/o dell'Ente Locale.

Per i residenti nel **Comune di Milano**, con cui la Fondazione ha stipulato una convenzione, la retta di compartecipazione è differenziata in relazione alle giornate di riferimento:

- € **89,76** retta **h17**: dal lunedì al venerdì
- € **106,66** retta **h24**: sabato, domenica, festivi, giorni di chiusura delle attività diurne

Per i casi di accoglimento di persone con disabilità particolarmente complessa, la cui valutazione sarà effettuata sulla base di specifici criteri da parte di apposita

Commissione (del Comune di Milano), le rette standard potranno subire una maggiorazione quantificata in un massimo di € 26,00 pro die.

La retta è comprensiva di vitto e alloggio. Sono escluse: le spese derivanti dall'organizzazione e realizzazione di soggiorni di vacanza; le spese derivanti da attività complementari programmate; le spese per specifiche necessità personali; eventuali spese e assistenza durante i ricoveri ospedalieri.

In caso di morosità, saranno avviate le procedure per il recupero del credito.

Il pagamento della retta deve avvenire mensilmente e anticipatamente entro il decimo giorno lavorativo del mese di riferimento con le seguenti modalità:

- SEPA (ex RID), rilasciando l'autorizzazione per l'addebito automatico attraverso la Banca all'Ufficio Tesoreria;
- Bonifico Bancario IBAN IT26L0306909563100000013097 con causale "Pagamento retta mese di (x) per conto di (y)" previo versamento di un deposito cauzionale pari all'importo di 3 mensilità della retta di degenza.

I **due posti letto** autorizzati dalla Regione Lombardia, a **disposizione di utenti in solvenza**, per periodi di sollievo o per lungo degenza, prevedono una retta giornaliera di:

- **€ 100,00** retta **h17**
- **€ 120,00** retta **h24**

Nella retta privata non è prevista l'erogazione del Voucher Socio-Sanitario di lunga assistenza da parte del SSN.

Certificazione delle spese sanitarie ai fini fiscali

Secondo le disposizioni regionali introdotte dalla DGR 1298 del 25/2/2019 che superano la precedente normativa, viene rilasciata annualmente idonea certificazione (il cosiddetto "cedolino"), relativa alla quota di retta di ricovero che gli ospiti delle unità di offerta socio sanitarie possono portare in detrazione/deduzione dalla dichiarazione dei redditi per spese mediche e di assistenza specifica.

Vitto e Menù

Il servizio di ristorazione è affidato ad una ditta esterna che garantisce la distribuzione quotidiana dei pasti, con menu vario e con possibilità di scelta. Dove necessario, su richiesta del medico, viene garantita una dieta personalizzata, in collaborazione con la dietista.

Lavanderia e Guardaroba

Biancheria piana (lenzuola, coperte, federe) viene fornita, lavata e sterilizzata grazie ad una convenzione con una ditta esterna.

La biancheria personale viene lavata e stirata da una ditta esterna.

Spetta ai familiari/tutori o all'utente stesso, fornire la biancheria personale per i propri congiunti/tutelati.

Ogni indumento è personale e viene etichettato.

Laddove la famiglia o il tutore lo richieda o dove faccia parte di un percorso educativo di autonomia, l'acquisto può essere effettuato dagli operatori di riferimento, con presentazione di giustificazione delle spese effettuate al familiare/tutore.

Spetta alla CSS la custodia e la conservazione della biancheria degli utenti.

Pulizia degli ambienti

Nel rispetto delle vigenti norme igienico sanitarie, la pulizia degli ambienti è assicurata quotidianamente dall'intervento congiunto del personale ausiliario del Centro Vismara, e nell'ambito delle proprie funzioni, dal personale socio educativo, che provvede ad integrare i servizi forniti, con interventi mirati alla cura delle condizioni igieniche dell'ambiente personale dell'utente, e, laddove possibile con l'aiuto dello stesso, riordina il comodino e l'armadio, mantiene in ordine le suppellettili che fanno parte della dote personale dell'utente.

Gli utenti non possono conservare in camera cibi deperibili e farmaci se non autorizzati dal medico di struttura, e comunque ogni caso verrà valutato singolarmente in modo da non ostacolare un cammino di progressione o conservazione delle proprie residue capacità decisionali.

Orari di Visita

L'orario di visita è fissato preferibilmente tra le ore 10.00 e le ore 12.00 e tra le ore 16.00 e le ore 18.30 di ogni giorno con comunicazione preventiva al coordinatore almeno il giorno precedente. Per accedere in orari diversi è necessario concordare la visita con il coordinatore o l'educatore presente in turno.

Le visite devono avvenire nell'assoluto rispetto della privacy, nonché dei tempi di riposo dell'ospite residente.

Ogni eventuale diversa richiesta deve essere valutata ed autorizzata dal Coordinatore. All'utente sono consentite le uscite dalla struttura previa autorizzazione del tutore/amministratore di sostegno, e firma di chi lo accompagna, a sua volta autorizzato; la procedura prevede la registrazione delle autorizzazioni per l'assunzione di responsabilità in merito alla tutela della persona con disabilità affidata all'accompagnatore.

È comunque necessario concordare preventivamente con il coordinatore eventuali uscite dell'utente.

Sono consentiti i rientri in famiglia e le uscite con amici, sempre con autorizzazione del tutore/amministratore di sostegno.

Per le uscite dalla CSS dell'utente, salvo le ordinarie uscite dovute ad impegni lavorativi quotidiani, servizi diurni e di tempo libero organizzati, è necessario avvisare il Coordinatore, o in sua assenza gli operatori di turno. L'utente o chi per esso, in funzione delle capacità e competenze, dovrà avvisare di eventuali ritardi per quanto riguarda il rientro previsto nella Struttura.

Rilascio di copia della documentazione sociosanitaria e certificati

Per ottenere il rilascio di copia del fascicolo socio assistenziale e sanitario, occorre che il familiare o il tutore/amministratore di sostegno inoltri la domanda al medico della struttura.

Per ottenere il rilascio di relazioni o certificati occorre che il tutore o l'amministratore di sostegno, inoltri domanda al coordinatore del Servizio. I tempi di consegna della copia della documentazione richiesta sono di 30 giorni lavorativi.

La prima copia del FaSAS è rilasciata gratuitamente agli aventi diritto che ne facessero regolare richiesta.

Il costo delle copie successive alla prima è di 50,00€ fino a 150 fogli; ogni eccedenza da 1 a 50 pagine oltre le 150, ha un costo aggiuntivo di 15,00€. La copia di estratti del fascicolo fino a 50 pagine ha un costo di € 30.00.

Ufficio Relazioni col Pubblico (URP)

L'Ufficio Relazioni col Pubblico è il punto di riferimento a disposizione degli utenti e dei familiari per proposte di miglioramento, reclami, segnalazioni, osservazioni o encomi al personale e alla struttura; a fronte di eventuali segnalazioni, l'URP fornirà una risposta all'utente entro il termine massimo di 30 giorni lavorativi.

L'URP è accessibile dal lunedì al giovedì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00.

L'ufficio URP è ubicato all'ingresso in Via Capecelatro - l'Edificio B – piano terra.

Recapiti: tel. 02/40308287 - E-mail: urp.mi.smnascente@dongnocchi.it

Customer satisfaction

È prevista la raccolta annuale di questionari di rilevazione della qualità percepita dall'utente al fine di promuovere interventi correttivi o di sviluppo per il miglioramento dell'offerta.

La rilevazione interessa tutti gli utenti/ospiti o loro familiari/care givers.

I questionari sono a disposizione presso la CSS e allegati alla Carta dei Servizi. Il questionario è anonimo; deve essere compilato in modo completo e imbucato nelle apposite cassette o consegnato in busta chiusa agli operatori del Servizio.

I dati raccolti saranno elaborati in forma aggregata con periodicità annuale e resi disponibili per la comunicazione con il cittadino.

Servizio Sociale

Il servizio ha il compito di aiutare le persone o i loro familiari in presenza di problemi di natura sociale e di curare specifiche procedure amministrative.

In particolare il Servizio è attivo al fine di garantire Dimissioni Protette, che possano assicurare alla persona la continuità del percorso socio-assistenziale all'interno del proprio contesto familiare e sociale o di un altro contesto protetto.

Servizio Sociale: tel. 02 40308414/415/581, presso Centro IRCCS Santa Maria Nascente, via Capecelatro 66 - Milano

LA "CARTA DEI SERVIZI" DEL CENTRO PEPPINO VISMARA È COMPOSTA DAI SEGUENTI DOCUMENTI:

- *Carta dei Servizi – Parte Generale*
- *Carta dei Servizi Neuropsichiatria Infantile*
- *Carta dei Servizi Centro Diurno per persone con Disabilità (CDD)*
- *Carta dei Servizi Comunità Socio Sanitaria (CSS)*
- *Carta dei Servizi Centro Diurno Minori*

La Carta dei Servizi è distribuita a tutti gli utenti dei Servizi, con preghiera di diffusione anche presso i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta.

COME RAGGIUNGERE IL CENTRO

Con i mezzi pubblici:

- ✓ metropolitana linea 2 (verde) fino alla stazione di P.zza Abbiategrasso
- ✓ tram 3 (direzione Gratosoglio) o tram 15 (direzione Rozzano) fino alla fermata Scuola Santa Rosa



In automobile:

- ✓ dalla tangenziale Ovest, uscita Porta Ticinese

Parcheggi

Il Centro dispone di un parcheggio privato interno non custodito, ad uso esclusivo di utenti disabili, per l'utilizzo del quale è richiesta l'esposizione del contrassegno disabili.

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

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 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 nonché 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 o a quello del suo responsabile per la protezione dei dati, reperibile al seguente indirizzo rd@dongnocchi.it, indicando in oggetto “Privacy - esercizio dei diritti ex artt. 15 e ss. del GDPR”.

Il Titolare del Trattamento
Fondazione Don Carlo Gnocchi

H1. Orari apertura alle visite	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
H2. Orari pasti	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
H3. Orari sonno / veglia	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
I. E' soddisfatto della cortesia, professionalità e sollecitudine del personale assistenziale?				
I1. Personale ausiliario (ASA/OSS)	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
I2. Infermieri	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
I3. Personale medico	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
I4. Fisioterapisti	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
I5. Educatori/Animatori	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
J. Si sente Coinvolto nel programma/progetto di assistenza individuale?	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
K. E' soddisfatto delle attività animative/educative?	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
L. E' soddisfatto delle attività di fisioterapia/riabilitazione?	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
M. E' soddisfatto del rispetto della sua intimità e della sua privacy?	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
N. Come percepisce l'atmosfera e il clima emotivo in residenza? Consideri i seguenti aspetti:				
N1. E' soddisfatto/a del rapporto umano con gli altri ospiti / familiari?	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
N2. E' soddisfatto/a del rapporto umano con il personale che si occupa di lei?	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
N3. Percepisce cortesia, disponibilità e umanità da parte del personale nei suoi confronti?	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco
O. E' soddisfatto, complessivamente, dei servizi offerti dal Centro?	Molto	Abbastanza	Poco	Molto Poco

VALUTAZIONE COMPLESSIVA (indicare un voto da 1 = pessimo a 7 = ottimo):

P. Come valuta complessivamente il servizio offerto?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Q. Consiglierebbe ad altri questa struttura?	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 Capecehatro 66, Milano

Telefono: 02 403088287 Mail: urp.mi.smnascente@dongnocchi.it