Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Ovest Milanese

Consultorio Familiare di Castano Primo

Via Moroni, 1
Tel 0331-1776377

mail:consultorio.familiare.castano@asst-ovestmi.it

CARTA DEI SERVIZI



10 agosto2026

Indice

1. Definizione
2. Status giuridico e possesso dei requisiti di funzionamento e di accreditamento
3. Modalità di accesso
4. Ubicazione del servizio
5. Descrizione dell'unità di offerta
6. Figure professionali
7. Pianificazione e progettazione degli interventi
8. Erogazione delle prestazioni
9. Qualità del Servizio
10. Modalità di segnalazione di disservizio-encomio e questionario di gradimento
11. Accesso agli atti
12. Allegati

A) Questionario rilevazione gradimento utenti
B) Questionario rilevazione gradimento Attività gravidanza/post-nascita
C)Modulo di segnalazione di disservizio- reclamo-encomio

1. Definizione

Il Consultorio Familiare di Castano Primo afferisce alla rete dei Consultori Familiari dell'ASST Ovest Milanese, di cui fanno parte 8 consultori familiari.

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

Il Consultorio Familiare è un servizio socio-sanitario del polo territoriale afferente alla Direzione Socio Sanitaria e collocato all'interno del Dipartimento Materno Infantile.
che garantisce prestazioni costituenti i livelli essenziali di assistenza (LEA).

2. Status giuridico e possesso dei requisiti di funzionamento e accreditamento

Il Consultorio Familiare di Castano Primo con sede in via Moroni, 12, è gestito dall' Azienda Socio Sanitaria Territoriale Ovest Milanese a seguito di autorizzazione al funzionamento ed accreditamento con D.G.R. n. 6850 del 19/03/08 e D.G.R. N° X/2569 del 31/10/2014 rispettando il possesso dei requisiti strutturali, gestionali ed organizzativi prescritti dalle D.G.R. n. 2594/00 e n. 3264/01.

3. Modalità di accesso

Il Consultorio Familiare si rivolge ad un'utenza di età superiore ai 14 anni. L'utente minorenne, che accede al Consultorio Familiare senza il consenso dei genitori, può usufruire di un'unica prestazione.

Il cittadino può accedere liberamente al servizio senza alcuna limitazione territoriale riferita al luogo di residenza.

L'utente accede al Consultorio Familiare **gratuitamente (**assenza di Ticket**) e senza prescrizione medica.**
Sono comunque necessari: Carta Regionale dei Servizi per i cittadini italiani, Tessera TEAM o Attestato di Diritto per i cittadini Europei, il Codice STP per i cittadini extra comunitari privi di Permesso di Soggiorno o di modello bilaterale, irregolarmente presenti sul territorio nazionale e di norma in condizioni di indigenza.

L'utente accede alle attività del Consultorio Familiare su **appuntamento.** Per prenotare un appuntamento l'utente fa riferimento agli orari di accoglienza esposti nella struttura e di seguito specificati.
La richiesta dell'utente, sulla base delle disponibilità degli operatori del servizio e tenendo conto del carico di lavoro, può trovare tempestiva risposta o essere inserita in una lista di attesa, comunicata e condivisa con l'utente. La lista di attesa sarà gestita dagli operatori sulla base della disponibilità degli stessi.

Orari di accoglienza al pubblico*						
Lunedì	9.30	13.00				
Martedì	9.30	13.00	14.00	16.00		
Mercoledì						
Giovedì			14.00	16.00		
Venerdì	9.30	13.00				

Su richiesta il coordinatore/trice può predisporre un visita all'intera struttura.

Nel programmare le attività il servizio si avvale del seguente orario:

Orari di apertura*				
Lunedì	9.00	13.00	14.00	16.00
Martedì	9.00	13.00	14.00	16.00
Mercoledì	9.00	13.00	14.00	16.00
Giovedì	9.00	11.00 (11.00-13.00 Equipe)	14.00	16.00
Venerdì	9.00	13.00	14.00	16.00

N.B. Sono possibili variazioni orarie di accoglienza e di apertura del servizio in occasione delle festività, in particolare nel periodo estivo, natalizio e pasquale.

.

Ad alcune tipologie di richieste si attribuisce una priorità: Interruzione Volontaria di Gravidanza, Spazio Adolescenti, gravidanza e puerperio.

4. Ubicazione del servizio e mezzi di trasporto

Il Consultorio Familiare di Castano Primo si trova all'interno di una struttura di proprietà comunale, in cui attualmente si trova anche l'ufficio "Scelta e Revoca". Gli altri servizi si sono recentemente spostati nella Casa di Comunità di Via Moroni, 1.

La struttura garantisce gli spazi previsti dai requisiti strutturali e tecnologici specifici.

Il Consultorio Familiare di Castano Primo dispone di una sala per l'attività di gruppo, di quattro sale colloqui, di cui una è anche sala accoglienza/archivio e di un ambulatorio ginecologico-ostetrico.

Il consultorio è raggiungibile:

In automobile:

Da Milano
Percorrere l'autostrada A4 in direzione Torino e uscire allo svincolo di Castano Primo. Proseguire seguendo le indicazioni per il centro di
Castano Primo.

Da Varese
Percorrere la strada statale SS336 in direzione Milano. Uscire per Castano Primo e proseguire seguendo la segnaletica per il centro cittadino

In treno:
La stazione ferroviaria di Castano Primo, è situata sulla linea Saronno–Novara ed è servita dai treni regionali della società Trenord.
Dalla stazione ferroviaria è possibile raggiungere la sede del consultorio, situata in via Moroni 12, con una percorrenza a piedi di circa 10–
15 minuti.

In alternativa è possibile avvalersi dei servizi di trasporto pubblico locale o di taxi.

Per informazioni aggiornate sugli orari e sui collegamenti ferroviari si invita a consultare il sito ufficiale di Trenord.

Con mezzi pubblici (autobus):
Il consultorio familiare è raggiungibile tramite la rete di trasporto pubblico suburbano gestita dalla società Movibus.

Le principali linee che collegano Castano Primo con i comuni limitrofi sono:

- Linea Z627: Castano Primo – Cuggiono – Buscate – Arconate – Busto Garolfo – San Giorgio su Legnano – Villa Cortese – Legnano
- Linea Z646: Magenta – Marcallo con Casone – Cuggiono – Castano Primo
- Linea Z647: Cornaredo – Arluno – Casorezzo – Busto Garolfo – Arconate – Castano Primo

- Linea Z636: Nosate – Turbigo – Castano Primo – Vanzaghello – Magnago – Legnano

Attraverso la rete Movibus è inoltre possibile raggiungere le stazioni ferroviarie situate lungo le tratte Milano–Magenta e Novara–Torino.
Gli orari aggiornati del trasporto pubblico locale sono consultabili sui siti istituzionali delle aziende di trasporto.

5. Descrizione dell'unità di offerta

L'operatore che accoglie la richiesta dell'utente, effettua un'analisi della domanda, al fine di comprendere i bisogni, la specificità della richiesta e garantire una risposta mirata. In questo senso il Consultorio Familiare si delinea come una struttura semplice di primo livello.

I consultori familiari, al fine di rispondere ai bisogni dell'utenza e garantire una presa in carico globale ed integrata, si interfacciano con i servizi del territorio, interni ed esterni all'ASST. Durante le attività vengono garantite la condivisione delle informazioni (se necessario), l'osservanza delle norme sulla privacy e la riservatezza.

Nel corso del processo di analisi della domanda, l'operatore del Consultorio Familiare può orientare l'utenza presso altre unità di offerta.

Nell'ambito del Consultorio Familiare le seguenti aree di intervento dell'unità sono trattate secondo un'ottica multidisciplinare (sociale, sanitaria e psicologica).

Gravidanza e Percorso nascita

Il Consultorio offre, alla donna e alla coppia, consulenza in gravidanza e nel post-nascita di gruppo e/o individuali nell'ambito della progettualità definita "I primi mille giorni".

- *Percorso nascita fisiologico a gestione ostetrica* Nel Consultorio Familiare è attivo il modello per l'assistenza materno-neonatale a gestione Ostetrica.

  L'ostetrica assiste la donna che presenta un decorso fisiologico della gravidanza, in rete con il medico specialista in ostetricia e ginecologia consultoriale, il pediatra e gli altri professionisti coinvolti nel Percorso Nascita.
- *Corsi di accompagnamento alla nascita*. Il Consultorio Familiare organizza, in collaborazione con i Punti Nascita aziendali, corsi di preparazione al parto rivolti alle future mamme e papà, indicativamente a partire dal 4° mese di gravidanza.
- *Spazio genitore – bambino e sostegno all'allattamento*. Il servizio propone uno spazio dove i neo-genitori con i propri bambini possono ricevere informazioni e sostegno nell'accudimento, nella cura e nell'allattamento del neonato nel primo anno di vita.
- *Massaggio neonatale*. Il servizio propone uno spazio rivolto a mamme/papà e bambini nei primi sei mesi di vita.
- *Alimentazione complementare*. Questa attività, svolta anche in collaborazione con un nutrizionista pediatrico dell'ASST Ovest Milanese, offre alle figure di riferimento del neonato informazioni in merito all'alimentazione complementare.
- *Nati per leggere (NpL) e nati per la musica (NpM)*. Il progetto riveste carattere nazionale ed è promosso dalla Direzione Generale Aziendale, in quanto la lettura e la musica favoriscono il legame di attaccamento e lo sviluppo psico-fisico del neonato.

Nell’attuazione di tale progetto i Consultori Familiari collaborano con le biblioteche comunali aderenti all’iniziativa.

- Sono inoltre effettuate ulteriori attività a sostegno della genitorialità e del benessere di tutto il nucleo familiare in attività di gruppo (es. “Portare in Fascia” e “Rieducazione del pavimento pelvico”) e/o individuali, avvalendosi delle competenze multidisciplinari degli operatori del Consultorio Familiare.

In collaborazione con i Punti Nascita, al fine di garantire la continuità di cura necessaria, tutte le mamme dimesse da punti nascita dell’ASST Ovest Milanese vengono contattate telefonicamente dagli operatori del Consultorio Familiare per raccogliere eventuali bisogni e/o necessità della neo-mamma ed illustrare e proporre i servizi offerti.

Contraccezione e sessualità responsabile

Il Consultorio offre consulenza nella scelta della possibilità contraccettiva più idonea alla persona, pertanto il servizio offre:

- Informazione e consulenza sanitaria
- Visita e controlli periodici ostetrico-ginecologici.

Sterilità e infertilità

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

Percorso per l’interruzione volontaria di gravidanza (IVG)

La tutela sociale della maternità e l'interruzione volontaria della gravidanza sono disciplinate dalla Legge 194/78.

Il Consultorio Familiare offre visite e consulenze alle donne, anche minorenni, nel rispetto della normativa vigente, e alle coppie che si trovano ad affrontare una gravidanza indesiderata o problematica.

Il servizio rilascia alla donna la certificazione per procedere con l’eventuale interruzione di gravidanza presso un polo ospedaliero.

Viene inoltre garantito un incontro successivo all’intervento di IVG, in una ottica di prevenzione delle recidive.

Menopausa

Il Consultorio offre visite e consulenze in merito alla menopausa.

Prevenzione ed educazione alla salute

Il Consultorio promuove interventi territoriali, anche in accordo con il dipartimento funzionale di Prevenzione di ASST rivolti alla popolazione e finalizzati a promuovere la salute ed il benessere psico-fisico in merito alle seguenti aree di intervento:

- sessualità ed affettività,
- contraccezione e procreazione responsabile,
- malattie sessualmente trasmissibili,
- violenza di genere.

HPV-test

Il Consultorio Familiare aderisce alla campagna di screening oncologico promosso dalla Regione Lombardia in collaborazione con il Centro Screening di ATS Città Metropolitana di Milano.

In base alla campagna di screening, il test per il Papilloma virus (HPV-DNA test) è offerto, ogni 5 anni, alle donne di età compresa tra i 30 e i 64 anni.

Il prelievo HPV viene effettuato presso il Consultorio a seguito di invito, recapitato alle donne dal Centro Screening, che si occupa di trasmettere l'esito del test via posta.

Spazio giovani

Gli utenti di età compresa tra i 14 e i 20 anni beneficiano di uno spazio di accesso privilegiato. Viene riservato in ogni Consultorio un pomeriggio alla settimana giovedì dalle 14.00 alle 16.00 a loro dedicato.

Tutela benessere equilibrio psichico

Il Consultorio, in un'ottica di prevenzione del disagio psichico, offre colloqui, individuali, di coppia e/o famiglia, finalizzati a promuovere il benessere psicologico, emotivo, affettivo e relazionale avvalendosi della multidisciplinarietà dell'equipe (psicologo e assistente sociale).

Il cittadino può accedere ai colloqui in accesso spontaneo oppure su invio di altri servizi.

I colloqui costituiscono uno strumento di intervento nell'area della consulenza, della psicodiagnosi e della psicoterapia. L'operatore pianifica l'intervento tenendo conto del numero massimo di prestazioni erogabili secondo la normativa vigente.

Attività di gruppo

Il consultorio familiare programma attività di gruppo finalizzate a promuovere il benessere della persona e della famiglia, nelle diverse fasi del ciclo di vita.

Gli incontri di gruppo possono assumere anche le caratteristiche di "auto–mutuo–aiuto".

Tra le aree tematiche possibili si segnalano:

- gravidanza, percorso nascita, allattamento al seno
- contraccezione ed educazione all'affettività (gruppi di lavoro sul territorio)
- sostegno alla genitorialità.

6. Figure professionali

Le figure professionali che operano obbligatoriamente nel Consultorio di Castano Primo sono: ginecologo, ostetrica, assistente sanitaria, psicologo, assistente sociale.

Viene assicurata, ove necessario, la presenza del Mediatore linguistico culturale, per le lingue più ricorrenti.

Gli operatori che lavorano nei Consultori sono dotati di cartellino di riconoscimento e, dove richiesto, hanno cura di rinnovare la propria iscrizione agli ordini professionali di appartenenza e di aggiornare la propria formazione individuale.

7. Pianificazione e progettazione degli interventi

Nel caso in cui la richiesta dell'utente non corrisponda alla finalità del Consultorio Familiare l'operatore, effettua una unica prestazione e invia, con modalità accompagnatoria, l'utente al servizio più idoneo per la continuità delle cure.

Nel caso in cui, invece, si valuti l'opportunità di avviare una presa in carico, l'operatore può predisporre un progetto provvisorio.

Una volta definita l'opportunità di avviare una presa in carico, l'operatore condivide la situazione specifica in équipe, per la stesura di un progetto definitivo che viene condiviso e sottoscritto sia dall' operatore che dall' utente.

Al termine della presa in carico e a conclusione del relativo progetto il paziente vien dimesso.

8. Erogazione delle prestazioni

Come già indicato, le prestazioni erogate in consultorio sono gratuite per i cittadini italiani e stranieri in possesso dei requisiti previsti dal Servizio Sanitario Nazionale.

In alternativa le prestazioni sono erogabili in regime di solvenza con il pagamento del costo indicato.

9. Qualità del Servizio e delle prestazioni

I servizi erogati dal Consultorio Familiare rispondono ad un criterio di qualità e operando secondo principi di efficienza, efficacia ed uguaglianza.
Il livello di soddisfazione dell'utente rispetto alla qualità del servizio ricevuto viene valutato attraverso questionari di gradimento (vedi allegato).
Gli operatori, in un'ottica di continuo miglioramento, analizzano l'esito dei questionari e monitorano periodicamente l'eventuale verificarsi di eventi avversi o sfavorevoli.
L'eventuale rilevazione di situazioni di disservizio o di condizioni di rischio per l'utenza viene gestita attraverso la messa in campo di strategie migliorative, in accordo con il Responsabile del Servizio.
Le prestazioni vengono anche valutate in équipe.
L'annuale relazione organizzativa e gestionale è esposta nella bacheca del Consultorio.

10. Modalità di segnalazione di disservizio-reclamo-encomio e questionario di gradimento

Come da regolamento aziendale, tutti i cittadini possono presentare reclamo/segnalazione/encomio mediante:

- nota/email trasmessa all'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) via posta elettronica o P.E.C.;
- compilazione di apposito modulo messo a disposizione dell'utenza o scaricabile direttamente dal sito aziendale (come da format allegato)
- lettera in carta semplice inviata per posta ordinaria/raccomandata.

Alla segnalazione va sempre allegato un documento di identità.

È possibile accettare reclami da parte di altre persone solo se formalmente delegate per iscritto. La delega deve sempre essere corredata dalla fotocopia del documento di identità del delegato e del delegante.

La mancanza di delega o di autocertificazione – quando dovute – non consente la gestione della segnalazione da parte dell'Azienda.

Le segnalazioni di reclami e disservizi, come previsto dalla normativa, vengono evase dall'URP entro 30 giorni.

11. Accesso agli atti

Ad ogni cittadino, al fine di assicurare trasparenza nell'azione amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi e di richiesta della cartella clinica, gratuita per la prima copia.

Ospedale di Legnano:

- al CUP da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 18.45 e sabato dalle 8.30 alle 12.15
- a mezzo fax al numero 0331 449970
- tramite mail PEC all'indirizzo archivio@pec.asst-ovestmi.it

l'Ospedale di Cuggiono:

- al CUP da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 16.30
- a mezzo fax al numero 02 9733301
- tramite mail all'indirizzo dirsancuggiono@asst-ovestmi.it

Ospedale di Magenta:

- allo sportello Accettazione ricoveri da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 15.00
- a mezzo fax al numero 02 97963229
- tramite mail all'indirizzo accettazionericoveri@asst-ovestmi.it

Ospedale di Abbiategrasso:

- allo sportello Accettazione ricoveri da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 12.00 e dalle 13.00 alle 15.00
- a mezzo fax al numero 02 9486227

- tramite mail all’indirizzo dirsanabbiateg@asst-ovestmi.it

Si precisa che tutte le richieste effettuate tramite email devono essere corredate da copia del documento di identità.
Le richieste di accesso agli atti e gli eventuali costi sono regolate dalla normativa aziendale.

12. Allegati

Questionario rilevazione gradimento utenti

Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Ovest Milanese	**DIREZIONE SOCIO SANITARIA** **SS Coordinamento Attività Consultoriali** **Consultorio Familiare di Castano Primo** Email: consultorio.familiare.castano@asst-ovestmi.it

Data di compilazione: ……

D01 E' la prima volta che si rivolge al nostro consultorio?

□ *sì* □ *no*

D02 Se sì, come ha saputo dell'esistenza del consultorio?

□ *familiari/amici/conoscenti* □ *sito ASST Ovest Milanese* □ *internet*

□ *Servizi Comunali* □ *Medico di Famiglia/Pediatra* □ *associazioni/terzo settore*

□ *ospedale di Legnano* □ *ospedale di Magenta*

□ *altro ospedale/Servizio(specificare)*……

D03Come ha prenotato?

□ *telefonicamente* □ *via email* □ *direttamente in sede* □ *sito aziendale*

D04Quanti incontri ha effettuato con gli operatori del consultorio familiare?

□ *fino a 4* □ *da 5 a 10* □ *oltre 10*

D05 Di quali prestazioni ha usufruito?*(sono possibili più risposte)*

□ *Individuali* □ *Coppia/Famiglia* □ *di Gruppo*

D06 Di quale area specialistica?

☐ Ostetrica-Ginecologica ☐ Psicologica-Sociale ☐ Entrambe

QUANTO E' SODDISFATTO DEI SEGUENTI ASPETTI? (indicare da 1 a 5)

D07 Servizio di prenotazione/accoglienza*(orari di apertura, attesa al telefono/sportello, cortesia del personale addetto all'accettazione, informazioni ricevute)*

Per niente soddisfatto ***1 2 3 4 5*** *Molto soddisfatto*

D08 Tempo di attesa tra la data di prenotazione e la data del primo appuntamento

Per niente soddisfatto ***1 2 3 4 5*** *Molto soddisfatto*

D09 Accessibilità, comfort, pulizia e decoro degli ambienti

Per niente soddisfatto ***1 2 3 4 5*** *Molto soddisfatto*

D10 Flessibilità e rispetto degli orari previsti

Per niente soddisfatto ***1 2 3 4 5*** *Molto soddisfatto*

D011 Rispetto della riservatezza personale/privacy

Per niente soddisfatto ***1 2 3 4 5*** *Molto soddisfatto*

D12 Cortesia, disponibilità e ascolto ricevuti dagli operatori

Per niente soddisfatto ***1 2 3 4 5*** *Molto soddisfatto*

D13 Competenza e professionalità degli operatori

Per niente soddisfatto ***1 2 3 4 5*** *Molto soddisfatto*

D14 Complessivamente quanto è soddisfatto/a del nostro servizio?

Per niente soddisfatto ***1 2 3 4 5*** *Molto soddisfatto*

D15 Consiglierebbe ad altri questa struttura

Per niente ***1 2 3 4 5*** *Sicuramente*

DATI ANAGRAFICI PERSONALI

D16 Nazionalità:

☐ *italiana* ☐ *comunitaria(UE)* ☐ *extra UE*

D17 Istruzione:

☐ *nessuna* ☐ *scuola dell'obbligo* ☐ *diploma/attestato sup.* ☐ *laurea*

D18 Sesso:

☐ *maschio* ☐ *femmina*

D19 Età:

☐ *14/21* ☐ *22/45* ☐ *46/64* ☐ *oltre 65*

La ringraziamo per la sua cortese collaborazione.

Se le fa piacere condividere alcune riflessioni e/o proporre suggerimenti, nella direzione di migliorare il servizio offerto, ne terremo sicuramente conto.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Il questionario può essere compilato anche on line utilizzando le informazioni riportate in questo format

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Ovest Milanese

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

delle ATTIVITA' nei CONSULTORI FAMILIARI



Gentile Signora/re,
Migliorare la qualità del servizio offerto ai cittadini è un aspetto a cui teniamo molto e la Sua personale opinione rappresenta un contributo importante.La invitiamo cortesemente a dedicare pochi minuti del suo tempo alla compilazione del Questionario anonimo, disponibile su modello cartaceo fornito dagli operatori da compilare ed inserire nell'apposito contenitore in sala d'attesa Oppure disponibile in versione On Line al seguente link :

https: //www.asst-ovestmi.it/form/quest-gradimento-consultori

utilizzando come Browser: (CHROME, EDGE, FIREFOX, MOZILLA e SAFARI)O INQUADRANDO CON IL PROPRIO SMARTPHONE il QRCODE SOTTOSTANTE:

Grazie per la collaborazione che saprà offrirci

Questionario di gradimento

attività gravidanza/post nascita a gestione ostetrica

1. Prima della gravidanza era a conoscenza dei servizi di sostegno alla maternità in consultorio ?
   - Sì
   - No

2. Come è venuta a conoscenza del servizio?

   - Passaparola
   - Social Media
   - Medico di medicina Generale
   - Ginecologo
   - Altro

2. A quante settimane di gravidanza era quando ha contattato il Consultorio Familiare?

_____ (lasciare la possibilità di poter scrivere un numero)

3. A quante settimane di gravidanze era quando ha fatto la prima visita?

   - Prima della 10ª settimane
   - Dopo la 10ª settimane

4. Se la prima visita è stata effettuata dopo la 10ª settimana, per quale motivo?

   - Motivi personali (seguita privatamente, motivi organizzativi personali...)
   - Motivi organizzativi del consultorio

5. Quale figura professionale l'ha seguita principalmente durante questa gravidanza?

   - Ginecologo del Consultorio
   - Ostetrica del consultorio
   - Entrambi
   - Altro

6. In base alla sua esperienza, esprima un giudizio sulla chiarezza e sulla soddisfazione riguardo le **informazioni** ricevute dal professionista che l'ha principalmente assistita in gravidanza

Ostetrica:

Molto inadeguato 1 2 3 4 Molto adeguato
note……..

Medico:

Molto inadeguato 1 2 3 4 Molto adeguato
note……..

7. In base alla sua esperienza, esprima un giudizio sulla **qualità dell'assistenza** ricevuta dal professionista che l'ha principalmente assistita in gravidanza

Ostetrica:

Molto inadeguato 1 2 3 4 Molto adeguato
note……..

Medico:

Molto inadeguato 1 2 3 4 Molto adeguato
note……..

8. Durante questa gravidanza ha partecipato a un corso di accompagnamento alla nascita?

- Sì
- No

9. Se sì, dove?

- Consultorio familiare
- Struttura ospedaliera
- Struttura privata
- On line

10. Se non ha frequentato un corso di accompagnamento alla nascita durante questa gravidanza, per quale motivo?

- Già frequentato in una precedente gravidanza
- non ne ero a conoscenza
- era in giorni/orari non compatibili con i miei
- era in una sede per me non raggiungibile
- non lo ritenevo utile
- Altro

11. Ripensando a tutta la sua esperienza nel percorso nascita, dall'inizio della gravidanza fino ad oggi, come valuta complessivamente la qualità dell'assistenza che ha ricevuto?

Molto inadeguato 1 2 3 4 Molto adeguato

Modulo di segnalazione di disservizio

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Ovest Milanese

MODULO SEGNALAZIONE
DISSERVIZIO - RECLAMO - ENCOMIO

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
Via Papa Giovanni Paolo II - 20025 Legnano (MI)
Tel. 0331/449707 urp@asst-ovestmi.it

Il Sig/Sig.ra_____ nato/a il _____

residente a_____ in via _____ CAP_____

e-mail _____ tel n°_____

Codice Fiscale_____*

□ persona direttamente interessata ai fatti **(attenzione: allegare fotocopia carta d'identità)**

□ persona delegata dal diretto interessato ai fatti **(attenzione: compilare modulo di delega alla pagina successiva)**

□ altra persona avente titolo **(attenzione: compilare il riquadro autocertificazione in fondo alla pagina successiva)**

segnala l'evento di seguito descritto, a titolo di □ ***reclamo/disservizio*** □ ***encomio***

avvenuto in data _____ presso il Reparto/Ambulatorio/Servizio _____

Ospedale di: □ Legnano □ Cuggiono □ Magenta □ Abbiategrasso

Servizi territoriali di: □ Legnano □ Cuggiono □ Magenta □ Abbiategrasso □ Altra sede _____

Descrizione evento:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Il sottoscritto, ai sensi del Regolamento UE 2016/679(*), dichiara di aver preso visione dell'informativa MAC545 resa disponibile presso lo sportello dell'URP centrale e pubblicata sul sito istituzionale (link http://www.asst-ovestmi.it/home/Privacy).

☐ autorizza ☐ non autorizza* a comunicare i dati a soggetti terzi (Medico di Medicina Generale, Medico di Continuità Assistenziale, Pediatra di Libera Scelta) quando il reclamo viene presentato all'URP per attività sanitaria svolta dagli stessi.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile alla casella e-mail: dpo@asst-ovestmi.it
Il Titolare del trattamento dei dati è l'ASST Ovest Milanese nella persona del Direttore Generale pro-tempore. Dati di contatto: privacy@asst-ovestmi.it

*In caso di mancata indicazione dei dati completi e in caso di mancata autorizzazione al trattamento dei dati, non sarà possibile dare seguito alla Sua segnalazione che verrà, pertanto, archiviata.

Data_____ Firma_____

Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Ovest Milanese	**MODULO SEGNALAZIONE DISSERVIZIO - RECLAMO - ENCOMIO**

Il Sig/Sig.ra _____ nato/a il _____

residente a_____ in via _____ CAP_____

e-mail _____ tel n°_____

Codice Fiscale_____*

Documento d'Identità n. _____rilasciato da _____il _____

DELEGA

Il Sig/Sig.ra _____ nato/a il _____

residente a_____ in via _____ CAP_____

e-mail _____ tel n°_____

Codice Fiscale_____*

Documento d'Identità n. _____rilasciato da _____il _____

a inoltrare la presente segnalazione presso l'URP dell'ASST OVEST MILANESE.

- Allego copia di entrambi i documenti d'identità indicati.

Il sottoscritto, ai sensi del Regolamento UE 2016/679(*), dichiara di aver preso visione dell'informativa MAC545 resa disponibile presso lo sportello dell'URP centrale e pubblicata sul sito istituzionale (link http://www.asst-ovestmi.it/home/Privacy).

☐ autorizza ☐ non autorizza* a comunicare i dati a soggetti terzi (Medico di Medicina Generale, Pediatra di Libera Scelta) quando il reclamo viene presentato all'URP di ASST Ovest Milanese per attività sanitaria svolta dagli stessi.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile alla casella e-mail: dpo@asst-ovestmi.it
Il Titolare del trattamento dei dati è l'ASST Ovest Milanese nella persona del Direttore Generale pro-tempore. Dati di contatto: privacy@asst-ovestmi.it

*In caso di mancata indicazione dei dati completi e in caso di mancata autorizzazione al trattamento dei dati, non sarà possibile dare seguito alla Sua segnalazione che verrà, pertanto, archiviata.

Data _____ Firma _____

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

Io sottoscritto/a.....nato/a a.....il .....

documento d'identità n.....rilasciato da .....il .....

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000)

DICHIARO

di essere ..... (specificare: genitore, tutore, erede ecc.)

di ..... nato/a a.....il .....

Allego copia di entrambi i documenti d'identità

Data ..... Firma .....