MOSAICO

CURE DOMICILIARI

CARTA DEI SERVIZI

C-DOM 2025

SOMMARIO

1. MOSAICO HOME CARE SRL 3
1.1 CHI SIAMO 3
1.2 LA NOSTRA MISSION 3
1.3 DOVE SIAMO 4
2. LE CURE DOMICILIARI (CDOM) e le Cure Domiciliari Integrate 5
2.1 IL SERVIZIO 5
2.2 A CHI SONO DESTINATE 5
2.3 COME SI ATTIVA 6
2.4 I PROFILI ASSISTENZIALI 6
2.5 LA PRESA IN CARICO 7
2.6 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO 7
2.7 COSTI PER GLI UTENTI 8
2.8 RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'ATTIVITÀ EROGATA 8
2.9 RECLAMI E DISSERVIZI 8
2.10 TUTELA UTENTI 9
2.11 GESTIONE DEI DATI PERSONALI DEGLI UTENTI 9
2.12 DIMISSIONE 10
2.13 CONTINUITÀ ASSISTENZIALE 10
2.14 UMANIZZAZIONE DELLE CURE 11
2.15 MODALITÀ DI RICHIESTA DOCUMENTAZIONE SANITARIA 12
3. LE NOSTRE SEDI 13
4. SCHEDA DI RECLAMI E DISSERVIZI 16
5. QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DELL'ASSISTENZA 18
7 RICHIESTA COPIA DEL FASCICOLO SOCIOSANITARIO ASSISTENZIALE 20
Allegato Valido per ATS Bergamo - TARIFFARIO PRESTAZIONI RISERVATE 21

Milano, 01/12/2025

Il Legale Rappresentante

Vincenzo Trivella

1. MOSAICO HOME CARE SRL

1.1 CHI SIAMO

La Società opera nel settore sociosanitario in convenzione con Enti Pubblici quali ATS e ASST. Nell'ambito dei servizi di Cure Domiciliari della Regione Lombardia, la Società assicura ai propri assistiti prestazioni sociosanitarie come ente accreditato e contrattualizzato, garantendo il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa regionale e il loro mantenimento nel tempo.

1.2 LA NOSTRA MISSION

La Società ha lo scopo di erogare servizi alla persona, alla famiglia ed alla comunità, mediante interventi mirati alla promozione, il mantenimento e il recupero dell'autonomia, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali, coerentemente con i principi costituzionali della solidarietà, della sussidiarietà, della partecipazione e del rispetto dei diritti umani, sviluppando forme di integrazione con il servizio pubblico.

Tutti i Servizi erogati dalla Società rispettano il principio di uguaglianza dei diritti delle persone, che si fonda sull'articolo 3 della Costituzione, secondo il quale "tutti i Cittadini hanno paridignità senza distinzioni di razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisichee socioeconomiche". Il nostro obiettivo consiste nel non limitarci a rispondere ai bisogni, che sappiamo essere complessi e diversificati, in modo rigido e con un solo tipo di servizio, bensì nell'offrire una serie di risposte che siano il più possibile a "misura" per il Cittadino-Paziente.
Le cure domiciliari devono quindi inserirsi in una organizzazione territoriale distrettuale in cui è presente la funzione di una equipe di valutazione operante sulla base della conoscenza del sistemadi offerta territoriale di comunità, declinato nelle diverse tipologie di servizi sanitari, unità di offerta sociosanitarie consolidate e sperimentali, interventi sociali diretti e indiretti e servizi socioassistenziali, che progressivamente saranno implementate all'interno del sistema per la gestione digitale del territorio, in funzione della disponibilità delle necessarie informazioni da parte della COT finalizzate alla gestione della transizione tra i setting. La Società intende adeguarsi entro i tempi previsti da Regione per le prestazioni di telemedicina.

La Società svolge la propria attività secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità, garantendo la regolarità e la continuità della prestazione. L'erogazione dei Servizi viene effettuata secondo modalità idonee al raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed appropriatezza nell'organizzazione e nell'attuazione dei progetti generali ed individuali che riguardano le persone che fruiscono dei Servizi.

1.3 DOVE SIAMO

La Società dispone di una sede organizzativa nell'ambito regionale, che svolge funzione di gestione delle cure domiciliari e di raccordo con le altre sedi operative dislocate sul territorio, collegate tra loro in relazione alla distribuzione degli interventi territoriali.

SEDE	INDIRIZZO	COMUNE	ATS
ORGANIZZATIVA e OPERATIVA	Via Carlo Poma 2	Milano	MILANO
OPERATIVA	Via Mira Carlo 6	Casorate Primo	PAVIA
OPERATIVA	Via Indipendenza 78	Meda	BRIANZA
OPERATIVA	via Massimo d'Azeglio 4/a	Treviglio	BERGAMO

2. LE CURE DOMICILIARI (CDOM) e le Cure Domiciliari Integrate

2.1: IL SERVIZIO

Le Cure Domiciliari (CDOM) e le Cure Domiciliari integrate si collocano nella rete di servizi sociosanitari volti a garantire alle persone in condizione di fragilità, prestazioni sociosanitarie integrate "a domicilio", anche in contesti di residenzialità individuale/collettiva, alternativa alla propria casa,eletti dalla persona a dimora abituale.
Le prestazioni, declinate all'interno del piano di assistenza individuale, sono erogate da personale qualificato ed in possesso degli specifici titoli professionali, e sono complementari e non sostitutive del caregiver familiare, possono quindi sostenere e/o integrare presenze familiari (parenti e/o loro collaboratori) esistenti e disponibili, non sostituirle completamente.

Le CDOM sono pertanto finalizzate ad assicurare alla famiglia della persona un reale supporto per:

- Migliorare la qualità della vita quotidiana e allontanare nel tempo il ricorso a forme di unità d'offerta residenziali;
- Stabilizzare il quadro clinico della persona a seguito di dimissione ospedaliera;
- Garantire la continuità dell'assistenza tra sistema sanitario, sociosanitario e sociale;
- Prevenire/limitare il deterioramento della persona in condizione di fragilità. Le Cure Domiciliari (CDOM) possono essere definite come l'insieme coordinato di attività sociosanitarie (mediche, infermieristiche, riabilitative, psicosociali, educative) integrate fra loro, svolte presso il domicilio del paziente.

2.2 A CHI SONO DESTINATE

Le Cure Domiciliari sono rivolte a persone in situazione di fragilità, caratterizzate dalla presenza di:

- Bisogni sanitari e sociosanitari gestibili a domicilio;
- Una condizione di non autosufficienza parziale o totale, di carattere temporaneo o definitivo;
- Condizione di non deambulabilità e di non trasportabilità presso presidi sanitari ambulatoriali in grado di rispondere ai bisogni della persona;
- Rete familiare e/o formale o informale di supporto;
- Condizioni abitative che garantiscono la praticabilità dell'assistenza, acquisite anche a seguito di azioni necessarie per il superamento di eventuali fattori ostativi (esempio: abbattimento delle barriere architettoniche).

2.3 COME SI ATTIVA

Le richieste di attivazione di CDOM sono presentate dalla persona, dalla sua famiglia o da altre figure o servizi professionali abilitati: MMG/PLS, infermieri di famiglia, reparti ospedalieri, servizi di PS, centrali di dimissione protetta, servizi di degenza ospedaliera o extra-ospedaliera (cure intermedie, ospedali di comunità). Secondo le indicazioni applicative relative alla DGR 3630/2024 l'attivazione delle CDOM può avvenire senza ricetta medica.

Ricevuta la richiesta di attivazione di CDOM, l'EVM del distretto procede alla stesura del progetto individuale (PI). La persona o la sua famiglia ricevono quindi comunicazione dell'avvenuta conclusione del processo e la lista dei possibili erogatori nel proprio territorio. La persona/famiglia può quindi procedere alla propria libera scelta e comunicare tale decisione, anche per via telefonica o digitale, al Distretto e all'erogatore selezionato.

Criteri utilizzati per la gestione della lista d'attesa CDOM:

1. Priorità segnalate dal medico di medicina generale, dal Distretto di competenza o dalla struttura ospedaliera
2. Pazienti segnalati dalla struttura ospedaliera con percorso di Dimissione Protetta
3. Pazienti con necessità di attivazione di un livello integrato di assistenza a medio/alta complessità (Livelli II, Livello IIIA, Livello IIIB, Livello IIIC)

2.4 I PROFILI ASSISTENZIALI

Le risposte assistenziali domiciliari sono articolate in differenti livelli di intensità e complessità assistenziale, individuati a partire dalla Valutazione multidimensionale (VMD). La VMD permette diidentificare i bisogni e le risorse delle persone e definire Progetto individuali (PI), che guidano la scelta dei setting di cura più appropriati e la formulazione e implementazione dei Piani di assistenza individualizzati (PAI). La differenziazione per livelli di intensità assistenziale è proporzionata al livello di complessità assistenziale. Le CDOM vengono distinte in:

- CDOM di livello base: costituite da prestazioni professionali in risposta a bisogni sanitari di bassacomplessità di tipo medico, infermieristico e/o riabilitativo, anche ripetuti nel tempo;
- CDOM integrate di I, II e III livello: costituite da prestazioni professionali prevalentemente di tipo medico-infermieristico-assistenziale ovvero prevalentemente di tipo riabilitativo-assistenziale a favore di persone con patologie o condizioni funzionali che richiedono continuità assistenziale ed interventi programmati. Richiedono la VMD e la definizione di un PAI o PRI.

Nel caso in cui l'utente/famiglia siano insoddisfatti dell'assistenza ricevuta, sarà possibile revocare l'Ente Erogatore, procedendo ad una nuova scelta fra gli altri Enti accreditati.

2.5 LA PRESA IN CARICO

A seguito della valutazione multidimensionale del bisogno (di I o II livello), la società dispone la prima visita domiciliare e verifica a domicilio la situazione complessiva della persona, definendo il PAI con il coinvolgimento dei famigliari e caregiver nella stesura dello stesso, infine il PAI viene trasmesso al Distretto.

La società garantisce l'erogazione del voucher entro i tempi sottoindicati:

- Entro 72 ore dal momento della ricezione della richiesta
- Entro 24 ore per urgenze segnalate dal medico o dalla struttura ospedaliera

2.6 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di Cure Domiciliari svolto dalla società prevede la presenza di più Sedi Operative, istituita all'interno del territorio delle ATS di competenza, quale punto di riferimento permanente sia per l'assistito e la sua famiglia sia per gli altri attori coinvolti nel servizio (ATS, Distretti, MMG/PLS, operatori della società stessa).
Presso le Sedi Operative è presente personale con ampia esperienza nel settore e i coordinatori per le differenti zone di competenza.
L'attività amministrativa garantisce una copertura oraria dalle 8.00 alle 17.00 dal lunedì al venerdì, mentre l'attività assistenziale è svolta da lunedì a domenica, a seconda della tipologia di percorso erogato; inoltre è disponibile un servizio di reperibilità telefonica attivo per 7 giorni/settimana, secondo le modalità previste dalle Linee Guida Regionali.
L'attività sanitaria è garantita:
- per 5 giorni a settimana (da lunedì a venerdì) per i percorsi che prevedono solo attività prestazionali o monoprofessionali
- per 7 giorni settimanali per i percorsi che prevedono attività domiciliari integrate (un numero non inferiore a 49 ore settimanali, in ragione della risposta al bisogno collegato ai Piani di Assistenza Individuali aperti).
La Direzione Sanitaria svolge un'importante funzione di coordinamento e supervisione delle attività di tutti gli operatori sanitari, al fine di garantire il miglior livello possibile di prestazione offerta agli assistiti.
I responsabili sanitari d'area, in accordo con il Responsabile Sanitario, assicureranno il coordinamento di natura gestionale e organizzativa sulle attività assistenziali previste per tutti gli assistiti in carico.

FIGURE PROFESSIONALI A DISPOSIZIONE

- Medici specialisti (geriatra, fisiatra, palliativista)
- Psicologo

- Educatori
- Infermieri
- Fisioterapisti
- Operatori Socio-Sanitari
- Dietista

2.7 COSTI PER GLI UTENTI

Il servizio di Cure Domiciliari è gratuito. Per le prestazioni domiciliari sono resi disponibili, senza oneri aggiuntivi a carico del SSN o dell'utente, almeno tutti i beni sanitari indicati nell'appendice all'allegato 1, DGR N. XI/6867, oltre al materiale e ai presidi occorrenti per lo specifico PAI. Resta in capo alle ASST la fornitura dei presidi inclusi nel Nomenclatore Tariffario delle Protesi (Allegato n. 5 al DPC 12 gennaio 2017).

Per gli utenti relativi ad ATS Bergamo si applicano le tariffe indicate nell'allegato.

2.8 RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'ATTIVITÀ EROGATA

L'ascolto dell'assistito e il suo inserimento in alcuni processi decisionali riguardati l'offerta sociosanitaria, rappresenta un aspetto fondamentale nell'orientare l'offerta stessa dei servizi verso le reali esigenze. Per il raggiungimento di tale obiettivo è necessario, pertanto, l'utilizzo di strumenti di rilevazione della qualità attesa e percepita dall'utenza. Per tale verifica, la Società proporrà agli assistiti e/o ai loro familiari un questionario di rilevazione della soddisfazione del servizio reso, composto da una serie di items strutturati, finalizzati ad indagare i principali processi in cui il paziente è direttamente coinvolto e a fornire elementi utili per poter attivare eventuali azioni di miglioramento, in relazione all'organizzazione, alla qualità della prestazione resa e agli operatori interessati.

Il questionario, compilato in forma anonima, viene consegnato nel momento della presa in carico e viene generalmente compilato al termine del Servizio.

La Società propone annualmente anche ai propri operatori un questionario di valutazione del proprio grado di gratificazione e soddisfazione del lavoro svolto. Si intendono indagare diversi items che distinguono l'organizzazione, l'ambiente di lavoro, la comunicazione interna, i gruppi di lavoro, la soddisfazione del lavoro e la gestione delle risorse umane.

2.9 RECLAMI E DISSERVIZI

Gli assistiti e/o i loro familiari possono presentare osservazioni o reclami in riferimento a disservizi, atti o comportamenti che abbiano negato o limitano la fruibilità delle prestazioni.

I reclami possono essere presentati mediante:

• Comunicazione telefonica alla Sede Organizzativa e/o alla Direzione Sanitaria;

• Indirizzo e-mail reclami@mosaicoadi.it

• Lettera in carta semplice inviata presso gli uffici della Direzione sanitaria

La società provvede con intervento risolutorio immediato per situazioni di particolare criticità e, negli altri casi, si impegna a rispondere entro 25 giorni dalla data di presentazione del reclamo.

2.10 TUTELA UTENTI

L'assistito/familiare o tutore nei casi in cui ritengano negata o limitata la fruibilità delle prestazioni o dell'offerta possono rivolgersi all'ATS e ASST di competenza; di seguito i riferimenti:

ATS MILANO: https://www.ats-milano.it/upt

ATS BERGAMO: https://www.ats-bg.it/ufficio-pubblica-tutela

ATS BRIANZA: https://ats-brianza.it/upt?highlight=WyJ1ZmZpY2lvIiwicHViYmxpY2EiLCJ0dXRlbGEiXQ==

ATS PAVIA: https://www.ats-pavia.it/ufficio-pubblica-tutela

2.11 GESTIONE DEI DATI PERSONALI DEGLI UTENTI

La Società tutela i dati personali dell'assistito e dei suoi famigliari e ha predisposto adeguate informative con riguardo ai servizi di Cure Domiciliari (CDOM) e Cure Domiciliari integrate; inoltre, ha nominato un Responsabile della protezione dei dati ("Data Protection Officer" o "DPO") raggiungibile all'indirizzo serviziodpoover@new-consulting.it.

I Dati Personali trattati appartengono alla categoria dei dati comuni e a quella dei dati particolari ex art. 9 del GDPR (ossia dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, **dati relativi alla salute** o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona).

Nello specifico sono trattati dati anagrafici, dati di contatto, dati e documenti sanitari e socio-sanitari relativi, ad esempio, alle prescrizioni di farmaci, alle visite, alle prestazioni specialistiche, agli esami effettuati, ai ricoveri ospedalieri (ad es. le lettere di dimissione), agli accessi al pronto soccorso, ai piani terapeutici, ai campioni biologici, alle schede di sintesi clinica e agli altri dati relativi alle cure e all'assistenza in corso ecc.

I Dati Personali forniti sono raccolti e trattati anche per migliorare la qualità dei servizi offerti e per dare riscontro alle segnalazioni degli Utenti.

Il trattamento dei dati avverrà mediante l'utilizzo di strumenti elettronici, informatici e cartacei, nel rispetto di quanto previsto dal la normativa vigente.

Per ulteriori informazioni si prega di consultare l'informativa privacy policy completa sul sito https://mosaicoadi.it/privacy-policy/

2.12 DIMISSIONE

Nel momento in cui il paziente ha raggiunto gli obiettivi preisti dal piano assistenziale, il Medico di Medicina Generale (MMG/ASST), viene interpellato dal Care Manager per concordare la rivalutazione della situazione, finalizzata ad una eventuale dimissione.
Ricevute le indicazioni del MMG/ASST, insieme ai familiari ed al paziente, viene pianificata la dimissione, che può coincidere con la scadenza del profilo assistenziale assegnato.
In caso di sospensione per ricovero, per periodi superiori a 15 giorni, la data di dimissione coincide con il ricovero ospedaliero. Pertanto, in caso di sospensione del PAI superiore a 15 giorni questo deve essere chiuso. Al termine dell'assistenza, oppure nel caso di un cambio di setting di cura, viene effettuata una relazione di dimissione che descrive il percorso assistenziale, al fine di garantire una corretta continuità assistenziale in caso di nuove o ulteriori necessità dell'assistito.

2.13 CONTINUITÀ ASSISTENZIALE

La Società adotta modalità operative finalizzate a preservare e favorire i rapporti fiduciari tra le persone assistite e gli operatori anche contenendo il turnover del personale. Ciò favorisce una migliore conoscenza del paziente e della rete famigliare, normalmente si crea un rapporto di fiducia tra le parti, sviluppa empatia, aumenta l'aderenza alle indicazioni proposte dall'équipe assistenziale. Questi presupposti sono fondamentali per l'erogazione delle cure domiciliari, dove il paziente e la famiglia sono spesso in momenti di estrema fragilità.
Nel caso venga sostituito il personale di riferimento per la famiglia, ne verrà data comunicazione tempestiva alla famiglia; i nominativi del nuovo personale di riferimento verranno indicati nel modulo che riporta i nominativi degli operatori coinvolti nell'assistenza lasciato al domicilio.

La continuità assistenziale viene garantita attraverso:

Reperibilità infermieristica e organizzativa: è attivo un servizio di reperibilità nelle fasce orarie previste dalla normativa regionale, che consente di rispondere ai bisogni assistenziali non differibili, garantendo la continuità clinico-assistenziale.

Sistema informativo: viene utilizzata una piattaforma digitale (Advenias Home Care) che consente la tracciabilità in tempo reale degli accessi e la condivisione delle informazioni tra i diversi professionisti coinvolti nella presa in carico e con il coordinatore infermieristico, facilitando il l'assegnazione e la continuità degli interventi. Nel caso di problematiche relative al sistema informatico, la piattaforma garantisce la possibilità di lavorare offline.

Integrazione con i servizi territoriali: durante tutto il percorso assistenziale, la Società si attiene alle modalità previste dall'ASST per il coinvolgimento e l'informazione dei Medici di Medicina Generale e dei Pediatri di Libera Scelta, degli specialisti e di eventuali servizi distrettuali/aziendali coinvolti nel processo di cura.

Continuità ospedale/territorio: in caso di dimissione protetta da strutture ospedaliere viene garantita la presa in carico entro le 24h, come previsto dalla normativa vigente.

Cambio setting assistenziale: in caso di modifica del quadro clinico (es. aggravamento, fine vita), viene attivata tempestivamente la rivalutazione del PAI per adeguare la risposta assistenziale, garantendo la prosecuzione delle cure senza interruzioni.

Turnover e degli imprevisti organizzativi: nel caso di assenza del personale (es. malattia, infortuni), problemi relativi ai mezzi di trasporto o imprevisti che possano compromettere la continuità assistenziale, il coordinatore infermieristico garantisce il monitoraggio quotidiano delle risorse e la riallocazione tempestiva degli operatori disponibili, al fine di assicurare la prosecuzione degli interventi programmati, evitando interruzioni nell'erogazione delle prestazioni. La Società provvede ad assegnare l'attività prevista ad un operatore di pari profilo, normalmente nella stessa giornata di programmazione, al fine di garantire la continuità assistenziale e il minor disagio possibile ai pazienti ed alle famiglie.
Dimissione del paziente: all'atto della dimissione o del trasferimento la Società permette il rilascio della relazione di dimissione che riporta i dati relativi allo stato di salute, i trattamenti erogato e/o la necessità di trattamenti successivi.

2.14 UMANIZZAZIONE DELLE CURE

L'umanizzazione delle cure si fonda sul rispetto della dignità della persona, sulla sicurezza del paziente e sul diritto a ricevere cure appropriate, personalizzate e tempestive. La società promuove un ambiente di lavoro etico, collaborativo e orientato al miglioramento continuo, in cui segnalazioni interne di criticità o non conformità sono gestite nel rispetto della riservatezza e della tutela di tutti i soggetti segnalanti.

In tale ambito, l'organizzazione adotta misure per favorire:

- Sicurezza e qualità dell'assistenza
    - Monitoraggio continuo dei processi assistenziali per prevenire carenze nella fornitura di materiali e servizi.
    - Verifica della corretta applicazione delle procedure, comprese le valutazioni multidisciplinari e la gestione delle terapie.
    - Individuazione e gestione di eventuali errori assistenziali o pratiche non conformi agli standard.
- Protezione dei pazienti e degli operatori
    - Adozione di prassi orientate alla prevenzione del rischio clinico e alla tutela psico-fisica di tutti gli attori coinvolti.
    - Conformità normativa e accreditamento
    - Aderenza costante ai requisiti normativi e agli standard di accreditamento, mediante un sistema strutturato di controllo e miglioramento della qualità.

2.15 MODALITÀ DI RICHIESTA DOCUMENTAZIONE SANITARIA

Per richiedere copia del Fascicolo Sociosanitario Assistenziale è necessario compilare la modulistica preventiva.

Il modulo deve essere indirizzato dall'interessato o da persona delegata e autorizzata come segue:

• Formato digitale: tramite invio della modulistica via e-mail all'indirizzo della sede operativa

• Formato cartaceo: consegna presso la sede operativa in busta chiusa all'attenzione del Direttore Sanitario.

A seguito della validazione l'Ufficio Qualità di sede provvederà ad inoltrare il Fascicolo verificato alla sede operativa richiedente per l'invio all'interessato, nel rispetto delle tempistiche indicate dalla legge Gelli Bianco n. 24 del 2017 (la documentazione sanitaria disponibile deve essere consegnata entro 7 giorni dalla richiesta, quella da integrare entro i 30 gg dalla richiesta).

La documentazione potrà essere ritirata:

• dall'interessato munito di documento di identità valido.

• da altra persona munita di regolare delega, del proprio documento di identità e di un documento dell'interessato in originale od in copia.

Luogo di ritiro: presso la sede operativa con pagamento della quota di 15,00 €.

Prima di presentarsi per il ritiro si consiglia, comunque, di accertarsi (telefonicamente) che la documentazione sia stata predisposta.

Le cartelle non ritirate entro 60 giorni dalla fotocopiatura vengono archiviate, ed al bisogno dovrà essere ripetuta l'intera procedura (pagamento compreso).

3. LE NOSTRE SEDI

SEDE LEGALE

Via Cappuccini, 4 – 20122 Milano

Tel.: 02. 83127190

mosaico@pec.mosaicoadi.com

ATS MILANO

Sede Organizzativa e Sede Operativa Cure Domiciliari

Via Carlo Poma, 2 – Milano

NUMERO VERDE 800 520 999

milano@mosaicoadi.it

Aperta al pubblico, da lunedì a venerdì dalle ore 08.00 alle ore 17.00, orario continuato.

Nei rimanenti orari è attivo il numero verde, dopo le ore 20.00 è presente una segreteria telefonica

È garantita la continuità del servizio (call center per gestione informazioni e comunicazioni, raccolta di suggerimenti e reclami) tramite numero verde per facilitare le modalità di contatto con il servizio.

Come raggiungerci:

- Mezzi pubblici:
    - Metropolitana: Linea M1 (Rossa), fermata *Palestro* o *Porta Venezia*, entrambe a circa 10 minuti a piedi.
    - Treni suburbani e regionali: fermata Milano Porta Venezia o Milano Centrale, da cui è possibile proseguire a piedi o tramite mezzi ATM.
    - Autobus/Tram: diverse linee ATM transitano nelle vicinanze di Corso Venezia e Piazza Oberdan.

ATS PAVIA

Sede Operativa Cure Domiciliari

Via Mira Carlo,6 - Casorate Primo (PV)

NUMERO VERDE 800 520 999

pavia@mosaicoadi.it

Aperta al pubblico, da lunedì a venerdì dalle ore 08.00 alle ore 17.00, orario continuato.

Nei rimanenti orari è attivo il numero verde, dopo le ore 20.00 è presente una segreteria telefonica

Come raggiungerci:

- Treno: Linea Milano–Mortara con fermata alla stazione di Torrevecchia Pia o Gaggiano, poi proseguimento in auto o taxi.
- Auto: facilmente raggiungibile tramite SP35 (Milano–Pavia). Parcheggio disponibile in zona.

ATS BRIANZA

Sede Operativa Cure Domiciliari

Via Indipendenza angolo via Marco Polo, Monza (MB)

brianza@mosaicoadi.it

La Sede non è aperta al pubblico, ma vi è la possibilità di appuntamento previa prenotazione telefonica al numero verde 800 520 999. Il colloquio con l'utenza viene garantito a domicilio.

Come raggiungerci:

- Treno: linea ferroviaria Milano–Lecco, stazione di Monza FS.
- Autobus: linee urbane dirette dal centro città.
- Auto: raggiungibile da SS36, con parcheggi disponibili nelle vicinanze.

ATS BERGAMO

(Territori di accreditamento: ASST Papa Giovanni XXIII, ASST Bergamo Est, ASST Bergamo Ovest)

Sede Operativa Cure Domiciliari

Via Massimo d'Azeglio, 4/a – Treviglio (BG)

NUMERO VERDE 800 520 999

bergamo@mosaicoadi.it

Aperta al pubblico, da lunedì a venerdì dalle ore 08.00 alle ore 17.00, orario continuato.

Nei rimanenti orari è attivo il numero verde, dopo le ore 20.00 è presente una segreteria telefonica

Come raggiungerci:

- Treno: linea Milano–Brescia–Verona, fermata Treviglio Centrale (circa 10 minuti a piedi dalla sede).
- Auto: facilmente accessibile da A35 BreBeMi, uscita Treviglio. Parcheggio disponibile in loco.

CARTA DEI DIRITTI E DELLE RESPONSABILITÀ DEGLI ASSISTITI

DIRITTI

Rispetto

L'assistito ha diritto di essere curato e assistito con premura e attenzione e nel rispetto della sua dignità umana e secondo i principi della bioetica.

Informazione

L'assistito ha diritto di ricevere informazioni complete e comprensibili in merito al proprio stato di salute, alle prestazioni erogate, alle modalità di accesso ai servizi e alle relative competenze. In caso di interruzioni o disguidi deve essere immediatamente informato sulle motivazioni e sulle alternative possibili. Lo stesso ha diritto, inoltre, a identificare immediatamente le persone che lo hanno in cura. A tal fine, tutto il personale è tenuto a rendere ben visibile il proprio nome e la qualifica mediante un cartellino identificativo o tesserino, indossato in modo chiaro e leggibile.

Riservatezza

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

Reclami

L'assistito e i suoi familiari hanno il diritto di proporre reclami e segnalazioni su eventuali disfunzioniche debbono essere sollecitamente esaminati, e di essere tempestivamente informato sull'esito degli stessi.

RESPONSABILITÀ

Collaborazione

L'assistito si impegna ad offrire la massima collaborazione agli operatori che prestano l'assistenza segnalando tempestivamente ogni situazione ambientale, sociale o personale che possa essere ritenuta fonte di rischio per la salute individuale o collettiva.

L'assistito è tenuto a controfirmare regolarmente il prospetto degli interventi effettuati presso il domicilio.

Informazione

L'assistito deve fornire informazioni complete e precise sulla sua salute al fine di determinare una piena soddisfazione dei suoi bisogni.

L'assistito ha il dovere e il diritto di informare tempestivamente sulla propria intenzione di rinunciare a cure e prestazioni programmate, firmando il modulo del consenso informato, precedentemente espresso e contrassegnando il proprio dissenso.

Rispetto

Il paziente deve tenere un comportamento rispettoso della dignità personale e professionale degli operatori.

4. SCHEDA DI RECLAMI E DISSERVIZI

	SEGNALAZIONE DI RECLAMI E DISSERVIZI	

AL RESPONSABILE SANITARIO
MOSAICO HOME CARE SRL

Persona interessata (dato facoltativo)				
Cognome			Nome	
Sesso	Data di nascita	Luogo di nascita	Provincia/Nazione	
Residenza/domicilio Via/Piazza	Comune		Provincia	CAP

Telefono	Tel. Cellulare
E-mail	

Segnala

❑ Per se stesso

❑ Per il/la Sig./Sig.ra (compilare spazio sottostante)Grado di relazione con il soggetto interessato

❑ Coniuge ❑ Figlio/a ❑ Genitore ❑ Parente ❑ Altro

Cognome			Nome	
Sesso	Data di nascita	Luogo di nascita	Provincia/Nazione	
Residenza/domicilio- Via/Piazza	Comune		Provincia	CAP
Telefono			Tel. Cellulare	
E-mail				

Racconto dell'episodio

Data_____ora_____in cui è avvenuto l'episodio

Luogo_____

Descrizione dei fatti

_____

_____

Cosa chiede

_____

_____

_____

Acquisizione del consenso

Il/La sottoscritto/a, ricevuta l'informativa di seguito riportata ai sensi dell'art. 13 del DLgs 196/03, dichiara di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali e particolari relativi al procedimento attivato. Il mancato consenso al trattamento dei dati non consentirà all'Azienda di condurre l'indagine sui fatti segnalati edi conseguenza dare una risposta al richiedente. Per ulteriori informazioni si prega di consultare l'informativa completa sul sito https://mosaicoadi.it/privacy-policy/

Data_____Firma leggibile _____

Modalità invio:

◯ Posta ◯ Consegna presso la Sede Legale ◯ Altro (specificare)

5. QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DELL'ASSISTENZA

DA COMPILARE AL TERMINE DEL SERVIZIO

Gentile Signora/ Signore,

il questionario che Le chiediamo di compilare, in forma anonima, ha lo scopo di farci capire se **l'assistenza domiciliare che Le è stata fornita** ha risposto alle Sue attese, oppurese poteva essere fatto di più e diversamente.

Le Sue risposte serviranno a migliorare il servizio, adeguandolo ai bisogni ed alle aspettative delle persone chelo utilizzano.

Le chiediamo di mettere un segno sulla risposta che Le sembra più adatta e restituire il questionario in bustachiusa ad un nostro operatore.

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

❑Dall'assistito ❑con l'aiuto di familiari o conoscenti ❑da un familiare ❑con l'aiuto di un operatore

❑ altro_____

INFORMAZIONI GENERALI (dato facoltativo)

Sesso ❑ maschio ❑ femmina **Età** in anni compiuti _____

Nazionalità ❑italiana ❑straniera

Scolarità ❑nessuna ❑scuola obbligo ❑sc. Superiore ❑laurea/altro titolo universitario

1) È soddisfatto delle informazioni che riceve da chi svolge in casa Sua le prestazioni?
Per nulla soddisfatto ❑ poco soddisfatto ❑ soddisfatto così così❑ abbastanza soddisfatto❑Molto soddisfatto ❑ non saprei ❑

2) Indichi cortesemente quali professionisti sono intervenuti a casa Sua Infermiere ❑
Fisioterapista ❑ OSS ❑ Medico di famiglia ❑ Medico specialista ❑Altra professione❑
Indicare quale ……..

3) Dal punto di vista pratico i professionisti hanno soddisfatto le Sue esigenze?

	Per nulla	Poco	Così così	Abbastanza	Molto	Non saprei
Infermiere	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Fisioterapista	❑	❑	❑	❑	❑	❑
OSS	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Medico di Fam.	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Specialista	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Altra figura	❑	❑	❑	❑	❑	❑

4) E' soddisfatto, in generale, dell'organizzazione del servizio che Le è stato offerto a domicilio (orari,turnazione del personale, ecc.)?
per nulla ❑ poco ❑ così così❑ soddisfatto ❑ molto ❑ non saprei ❑

5) E' soddisfatto del rapporto che si è creato con il professionista che si è maggiormente occupato diLei? Indicare quale professionista:_____
per nulla ❑ poco ❑ così così❑ soddisfatto ❑ molto ❑ non saprei ❑

6) Come valuta la tempestività del servizio nell'affrontare i problemi più importanti che si sono presentati durante il periodo di assistenza:
Insufficiente❑ Sufficiente❑ Discreta❑ Buona❑ Ottima❑ Non saprei❑

7) Come valuta la capacità del servizio di rispondere ai problemi più importanti che si sono presentatidurante il periodo di assistenza:
Insufficiente❑ Sufficiente❑ Discreta❑ Buona❑ Ottima❑ Non saprei❑

8) Nel complesso, quanto si ritiene soddisfatto del servizio di assistenza sociosanitaria ricevuto?
per nulla ❑ poco ❑ così così❑ soddisfatto ❑ molto ❑ non saprei ❑

Indicate le eventuali difficoltà che avete incontrato (*esempio*: tempi di attesa, scarse informazioni, difficoltà nelcontattare gli operatori, etc…)

.....

.....

.....

9) Altre osservazioni e/o suggerimenti:

.....

.....

Grazie per la collaborazione

7 RICHIESTA COPIA DEL FASCICOLO SOCIOSANITARIO ASSISTENZIALE

RICHIESTA DI COPIA DEL FASCICOLO SOCIO-SANITARIO ASSISTENZIALE **Rif. IO 002**

Alla cortese attenzione
del Direttore Sanitario
Dr. Aladar Ianes

Il Sottoscritto/a_____
Nato/a a_____(____) il_____
In qualità di*:
□ Ospite □ Legittimo erede_____(specificare)
□ Altro_____(specificare)
(*Avvalendomi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445, consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni previste dal CPP e dalle Leggi speciali in materia)

RICHIEDE

□ copia del FASAS del Sig./Sig.ra_____
Utente assistito dalla Società_____
dal_____ al_____

Per i seguenti usi:

□ assicurativi
□ legali
□ altro_____(specificare)

Delega al ritiro il Sig./la Sig.ra_____
Nato/a il _____

Data_____ Firma del richiedente_____

Allegati:

- fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente
- fotocopia del documento di riconoscimento del delegato
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

Al momento della richiesta dovrà essere altresì presentata la ricevuta di pagamento per il contributo spese riferito ad una cartella composta di un numero di pagine fino a 200
laddove il numero sia maggiore prima della consegna verrà richiesto di integrare il versamento come previsto dalle tariffe aziendali in vigore.

Nome file: Allegato 1 - Richiesta di copia del fascicolo socio-sanitario assistenziale

Pag. **1** a **1**

Allegato Valido per ATS Bergamo

TARIFFARIO PRESTAZIONI RISERVATE

	TIPOLOGIA PRESTAZIONE			
CODICE	**INFERMIERISTICA**	Tariffa	Durata media minuti	Attivazione servizio
INF 01	TERAPIA INTRAMUSCOLARE E SOTTOCUTANEA	€ 30.00	10	in giornata
INF 01/bis	TERAPIA INTRAMUSCOLARE E SOTTOCUTANEA FESTIVI	€ 35.00	10	in giornata
INF 02	TERAPIA ENDOVENOSA/INCANULARE VENA PERIFERICA	€ 40.00	20	in giornata
INF 03	INFUSIONE VENOSA CON PRESENZA FINO AL TERMINE	€ 60.00	60	in giornata
INF 04	SOMMINISTRAZIONE IN BOLO VIA VENOSA	€ 40.00	20	in giornata
INF 05	BENDAGGIO SEMPLICE ARTO INFERIORE	€ 35.00	15	in giornata
INF 06	BENDAGGIO COMPLESSO ARTO INFERIORE	€ 40.00	20	in giornata
INF 07	MEDICAZIONE SEMPLICE	€ 40.00	15	in giornata
INF 08	MEDICAZIONE COMPLESSA	€ 60.00	30	in giornata
INF 09	PRELIEVO VENOSO	€ 30.00	15	24 h
INF 09	PRELIEVO VENOSO FESTIVI	€ 35.00	15	24 h
INF 10	RACCOLTA URINE MEDIANTE CATETERISMO ESTEMPORANEO	€ 40.00	20	24 h
INF 11	MEDICAZIONI UROSTOMIA	€ 30.00	20	in giornata
INF 12	POSIZIONAMENTO CATETERE VESCICALE	€ 50.00	30	in giornata
INF 13	ASSISTENZA ORDINARIA AD UN PAZIENTE CON CATETERE VESCICALE	€ 25.00	15	in giornata
INF 14	MEDICAZIONE/ASSISTENZA UROSTOMIA/COLOSTOMIA/CV	€ 40.00	20	in giornata
INF 15	EDUCAZIONE PAZIENTE CON COLONSTOMIA	€ 40.00	15	in giornata
INF 16	CLISTERE CON SVUOTAMEMENTO AMPOLLA RETTALE	€ 50.00	40	in giornata
INF 17	RETTOCLISI	€ 40.00	60	in giornata
INF 18	TRATTAMENTO E SORVEGLIANZA DI ULCERE CUTANEE CRONICHE	€ 45.00	40	in giornata

INF 19	GESTIONE NUTRIZIONE ENTERALE	€ 40.00	40	in giornata
INF 20	GESTIONE NUTRIZIONE PARENTERALE	€ 40.00	40	in giornata
INF 21	GESTIONE PICC/MIDLINE/CVC	€ 40.00	25	in giornata
INF 22	RILEVAZIONE PARAMETRI VITALI	€ 40.00	10	in giornata
CODICE	**ASSISTENZIALE**	Tariffa	Durata media minuti	Attivazione servizio
OSS 01	IGIENE COMPLETA A LETTO O IN VASCA/DOCCIA	€ 36.60	60	24 h
CODICE	**EDUCATIVA**	Tariffa	Durata media minuti	Attivazione servizio
EDU 01	PACCHETTO 5 ORE FIGURA EDUCATIVA	€ 220.00	60	24/48 h
EDU 02	PACCHETTO 10 ORE FIGURA EDUCATIVA	€ 420.00	60	24/48 h
EDU 03	PACCHETTO 20 ORE FIGURA EDUCATIVA	€ 800.00	60	24/48 h
CODICE	**FISIOTERAPIA/VS MEDICHE**	Tariffa	Durata media minuti	Attivazione servizio
FISIO 01	VALUTAZIONE FISIOTERAPICA DOMICILIARE E RIABILITAZIONE < 5 accessi	€ 50.00	45	24/48 h
FISIO 02	VALUTAZIONE FISIOTERAPICA DOMICILIARE E RIABILITAZIONE > 5 accessi	€ 45.00	45	24/48 h
FISIO 02	VISITA FISIATRICA DOMICILIARE	€ 180.00	60	48/72 h
FISIO 03	TELEVISITA FISIATRICA	€ 100.00	60	24/48 h
GERI 02	TELEVISITA GERIATRICA	€ 100.00	60	24/48 h
PSIC 01	VISITA PSICOLOGO DOMICILIARE	€ 100.00	60	48/72 h
PSIC 02	TELEVISITA PSICOLOGO	€ 80.00	60	24/48 h

MOSAICO HOME CARE SRL
Sede Legale Via Cappuccini, 4 · 20122 Milano
T. +39 02. 83127190