
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Elvira Amata

Elvira Amata

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gagliotta
Marcello Gagliotta

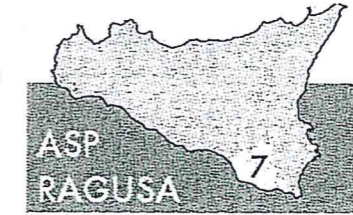
IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Giuseppe Drago

Giuseppe Drago

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Maurizio Aricò

Maurizio Aricò

REGIONE SICILIA
Assessorato Regionale Sanità



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
RAGUSA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 2276 del 11 NOV. 2015

DIREZIONE AA.GG., SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE

Esecutiva: si _____
Atto sottoposto a controllo: NO _____

OGGETTO: Approvazione regolamento aziendale per la erogazione della indennità di assistenza domiciliare.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente copia di deliberazione, ai sensi dell'art. 53, comma n. 2 della L.R. 3/11/1993 n. 30, viene pubblicata nell'Albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa per 15 giorni consecutivi, dal 15 NOV. 2015

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gagliotta
Marcello Gagliotta

A.S.P. DI RAGUSA
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Il Direttore
Giovanni Tolomeo

A.S.P. DI RAGUSA
IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA
Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Il Direttore
Giovanni Tolomeo

Il 11 NOV. 2015, nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, il Direttore Generale Dott. Maurizio Aricò, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 201 del 24 giugno 2014, coadiuvato, ai sensi dell'art. 7 della L. R. 30/1993, dai Sigg.:

- Dott.ssa Elvira Amata
- Direttore Amministrativo
- Dott. Giuseppe Drago
- Direttore Sanitario

e con l'assistenza Sig. Marcello Gagliotta, quale Segretario verbalizzante, adotta la seguente deliberazione:

La presente copia è conforme all'originale in atti

IL SEGRETARIO

Su proposta della Direzione Affari Generali, sviluppo organizzativo e risorse umane , che con la sottoscrizione da parte del Direttore della Struttura ne attesta la regolarità formale e la legittimità;

Premesso che l'indennità di assistenza domiciliare è stata introdotta dall'art. 26 del CCNL del 19.4.2004;

Accertato che detta disposizione prevede che, al fine di favorire i processi di de-ospedalizzazione e garantire le dimissioni protette dei pazienti nonché l'assistenza agli anziani, ai disabili psico-fisici ed ai malati terminali , al personale del ruolo sanitario che espleta in via diretta le prestazioni di assistenza domiciliare presso l'utente compete una indennità giornaliera nella misura di €.2,50 per il personale appartenente alla categoria A o B iniziale e di €.5,16 al personale appartenente alla categoria B, livello economico Bs, C e D ivi compresi il livello Ds ;

Preso atto che il CCNL si limita a definire le condizioni generali per la corresponsione della indennità, di fatto rimettendo alle Aziende Sanitarie il compito di definire le modalità applicative dell'istituto;

Preso atto che la approvazione del relativo regolamento è stata sollecitata dalle OOSS nella riunione del 28.10. u.s. ;

Visto l'allegato regolamento e la relativa modulistica;

Ritenuto di procedere all'approvazione dello stesso;

SENTITO il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

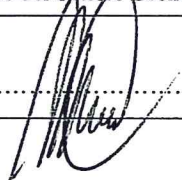
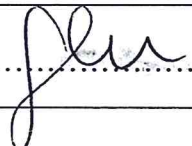
DELIBERA

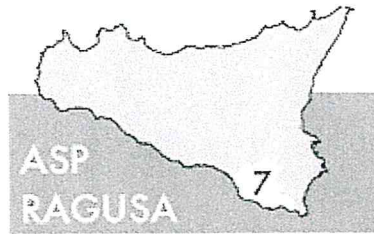
Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono ripetuti e trascritti:

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono ripetuti e trascritti:

- Approvare il regolamento procedurale allegato alla presente deliberazione denominato "Regolamento aziendale per l'indennità di assistenza domiciliare (art. 26 CCNL 19.4.2004) ;
- Disporre la notifica dello stesso alle direzioni dei Distretti e Dipartimenti Territoriali che si adegueranno al contenuto dello stesso;

- Dare atto che la suddetta procedura non comporta, allo stato, onere di spesa per l'Azienda.

Data _____		Esercizio _____	
Importo	Autorizzato	Ordine	Conto
Visto: Il Direttore del Settore Economico - Finanziario		Il Contabile	
			



REGOLAMENTO AZIENDALE

**INDENNITA' PER L'ASSISTENZA DOMICILIARE
(art. 26 CCNL 19/4/2004)**

Art. 1

Definizioni

1. Per assistenza domiciliare si intende lo spostamento dell'operatore al domicilio dell'utente per la erogazione della prestazione sanitaria richiesta.
2. Per domicilio dell'utente, oltre quello legale, si intende qualsiasi sede ove l'utente dimori anche temporaneamente ai fini della erogazione della prestazione, purché sia stata regolarmente comunicata ai competenti uffici aziendali.
3. Sono espressamente escluse dalla erogazione della assistenza domiciliare le strutture sanitarie dell'Azienda o di altra Azienda sanitaria.

Art. 2

Finalità e contenuti

1. La prestazione di assistenza domiciliare in linea generale deve perseguire le finalità previste dall'art. 26 del CCNL 19.4.2004 ovvero favorire il processo di de-ospedalizzazione, garantire le dimissioni protette dei pazienti, garantire l'assistenza agli anziani ammalati, ai disabili psico-fisici ed ai malati terminali. Tali finalità generali vanno coniugate con le tipologie assistenziali che l'Azienda eroga attraverso la esternalizzazione dei servizi di ADI e di Cure Palliative e che, pertanto, poiché erogate da terzi, non rientrano nella applicazione del presente regolamento .
2. Le prestazioni di assistenza domiciliare non possono avere mero contenuto di prevenzione ma debbono consistere in attività prestazionali di terapia e/o medicazione o prelievo ovvero di attività di supporto alla prestazione domiciliare del medico.

Art. 3

Destinatari

1. L'indennità giornaliera per l'assistenza domiciliare compete esclusivamente ai dipendenti dell'Azienda che espletano in via diretta prestazioni di assistenza domiciliare presso l'utente ed appartenenti ai profili individuati dall'art. 26 del CCNL 19.4.2004 ovvero personale del ruolo sanitario appartenente alle categorie A, B, Bs, C, D e Ds.
2. Gli importi dell'indennità sono quelli, differenziati, per categoria di appartenenza, previsti dal CCNL sopra richiamato.
3. In coerenza con le indicazioni fornite dall'ARAN in argomento, preso atto che la norma contrattuale non individua una soglia minima di prestazioni da effettuare per avere titolo alla indennità, si dà atto che l'indennità giornaliera è maturata già alla effettuazione della prima prestazione domiciliare della giornata e che è ininfluente se il dipendente presta servizio a tempo pieno o part time. E' compito del Dirigente della struttura di appartenenza organizzare le prestazioni del personale in assistenza domiciliare in maniera equilibrata ed omogenea, al fine di garantire l'appropriatezza e nel contempo l'economicità

delle prestazioni.

Art. 4

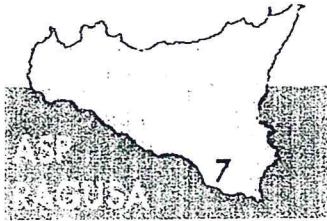
Corresponsione e cumulabilità

1. L'indennità giornaliera è strettamente legata alla effettiva prestazione domiciliare, resa in via diretta dal personale interessato. Essa è rivolta a compensare il particolare disagio lavorativo che ne deriva e non a remunerare un determinato ruolo o funzione. Pertanto, essa non è corrisposta nei giorni di assenza dal servizio, a qualsiasi titolo effettuata, o quando, pur essendo in servizio, il dipendente non eroga questa specifica prestazione.
2. L'indennità compete con le stesse modalità al personale che svolge tale attività non in via continuativa ma saltuariamente, ove venga chiamato ad effettuare le prestazioni giornaliere domiciliari (ad esempio, per sostituire altro personale o per fare fronte a particolari condizioni di eccesso di domanda), limitatamente alle giornate in cui venga erogata la prestazione.
3. Essa è cumulabile con altre indennità previste dai CCNL vigenti ed eventualmente spettanti.
4. La liquidazione avverrà con cadenza mensile in busta paga previa ricezione da parte del competente ufficio della Direzione AAGG, Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane delle relative autorizzazioni, vistate per effettivo svolgimento della prestazione dal Direttore della Struttura di riferimento .

Art. 5

Modulistica

1. Costituisce parte integrante del presente Regolamento la allegata modulistica di autorizzazione alla effettuazione della prestazione domiciliare e di verifica delle prestazioni effettuate.
2. Il Dirigente della Struttura di riferimento, in applicazione delle previsioni del presente regolamento, utilizzando l'allegato modello, autorizza il personale alla esecuzione delle prestazioni di assistenza domiciliare. Successivamente trasmette con cadenza mensile al Settore AAGG, Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane il riepilogo delle prestazioni rese e ne assevera l'effettuazione, ai fini della liquidazione della relativa indennità.



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

~~XXXXXXXXXXXX~~

OGGETTO: _____

AL DIRETTORE GENERALE

AL DIRETTORE DEL SETTORE PERSONALE

ALL'UFFICIO RILEVAZIONE PRESENZE

Al fine della liquidazione dell'indennità giornaliera per l'assistenza domiciliare prevista dall'art. 26 del CCNL, comparto sanità – parte normativa 2002/2005 parte economica 2002/2003; si comunicano i giorni delle prestazioni di assistenza domiciliare espletati presso l'utente OPERATORE _____, dipendente

dell'Azienda con la qualifica di _____

MATRICOLA _____ in servizio presso _____

DATA	CART. CLIN.	DATA	CART. CLIN.

TOTALE GIORNI DA LIQUIDARE _____

II RESPONSABILE DEL SETTORE/SERVIZIO
TIMBRO E FIRMA

IL DIPENDENTE
