



Ospedale Maggiore di Lodi
Presidi e Distretti del Lodigiano

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Lodi

Deliberazione N° 510 del 03/05/2024

OGGETTO

ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA PRESA IN CARICO E LA GESTIONE DELLE
RICHIESTE DI ACCERTAMENTO DELLA GRAVE PATOLOGIA.

SU PROPOSTA: S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

IL DIRIGENTE RESPONSABILE: Giuseppe Mazzeo

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Giuseppe Mazzeo

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE: Rocco Di Benedetto

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Sede Legale: Piazza Ospitale n. 10 – Lodi (26900) – Tel. 0371/37.1 – C.F. e P.IVA 09322180960

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

- con la Legge Regionale n. 23/2015, avente ad oggetto: "*Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)*", è stato ridisegnato il sistema socio sanitario lombardo, con la costituzione delle ASST e delle ATS;
- con la DGR n. X/4480 del 10/12/2015 è stata costituita l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Lodi che è subentrata nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo alla disciolta Azienda Ospedaliera della Provincia di Lodi;

VISTA la seguente normativa:

- Legge 05/02/1992 n. 104 "*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*";
- Legge 23/12/2000 n. 388 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001)*";
- Decreto Legislativo 26/03/2001 n. 151 "*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53*" (art. 42 – comma 5 e 5 bis);
- Decreto Legislativo 15/06/2015 n. 81 "*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*" - (art. 8);
- Decreto Legislativo 14/09/2015 n. 151 "*Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183*" (art. 25);
- D.M. del Lavoro e delle Politiche Sociali dell'11/01/2016 "*Integrazioni e modificazioni al decreto 15 luglio 1986, concernente le visite mediche di controllo dei lavoratori da parte dell'Istituto nazionale della previdenza sociale*" (art. 1);
- Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 206 17/10/2017 "*Regolamento recante modalità per lo svolgimento delle visite fiscali e per l'accertamento delle assenze dal servizio per malattia, nonché l'individuazione delle fasce orarie di reperibilità ai sensi dell'articolo 55-septies, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" - (art. 4);
- CCNL dell'Area Sanità, triennio 2019-2021, del 23/01/2024, art. 39;
- CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali, triennio 2016 – 2018, del 17/12/2020, art. 21;
- CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019 – 2019, del 02/11/2022, art. 57;
- CCNL applicabili ai lavoratori dipendenti del settore privato che prevedano, in caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre ad essa assimilabili, l'esclusione dal computo delle assenze per malattia, ai fini della maturazione del periodo di computo, dei giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital e dei giorni di assenza dovuti alle predette terapie o prevedano altri istituti correlati alla sussistenza di gravi patologie in capo al lavoratore;
- il D.lgs. 30/06/2003 n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al*

regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (CODICE DELLA PRIVACY)" (s.m.i.);

VALUTATA, alla luce delle disposizioni normative sopra richiamate, l'opportunità di procedere con la redazione di un Regolamento Aziendale che disciplina le procedure e le attività da seguire per la corretta presa in carico e la gestione delle richieste di accertamento della grave patologia;

CONSIDERATA l'opportunità di:

- definire un corretto processo di raccolta delle informazioni e della documentazione necessaria per la gestione e l'istruttoria della certificazione da parte del Servizio di Medicina Legale delle certificazioni delle gravi patologie;
- perseguire la tutela dei dati e della privacy dei richiedenti;
- individuare e definire i ruoli nella corretta gestione delle richieste di accertamento delle gravi patologie;
- creare un modello omogeneo di gestione e archiviazione della relativa documentazione;

CONSIDERATO altresì che l'iter per il riconoscimento della "grave patologia" viene attivato da parte del lavoratore interessato che inoltra formale istanza all'ASST di Lodi - Ufficio Protocollo - secondo le disposizioni della vigente normativa in materia e del Regolamento Aziendale, allegando quanto di seguito indicato:

- domanda di riconoscimento della grave patologia, datata, sottoscritta e corredata di un documento di identità in corso di validità;
- certificazione medica redatta dallo specialista di branca di struttura sanitaria pubblica o privata accreditata, attestante l'esistenza di patologia grave che richiede terapia salvavita o assimilabile e delimita il preciso periodo temporale (il piano terapeutico deve indicare: il tipo di trattamento terapeutico e gli effetti collaterali diretti allo stesso, modalità, giorni e periodo);
- copia della ricevuta di pagamento dei diritti sanitari (se dovuti);

PRECISATO che le domande per riconoscimento della "grave patologia", protocollate dal Servizio Protocollo, vengono assegnate alla Struttura Semplice di Medicina Legale che provvede a prenderle in carico procedendo a:

- valutare le richieste e la relativa documentazione allegata;
- convocare, se del caso, l'interessato a vista medica diretta;
- redigere il relativo certificato attestante la grave patologia (se riconosciuta) in duplice esemplare:
 - 1) uno integrale;
 - 2) uno con gli "omissis" per la tutela dei dati particolari, che l'interessato provvederà a consegnare all'Ufficio Risorse Umane del proprio datore di lavoro;
- trasmettere al richiedente nota di riscontro di:
 - 1) diniego al riconoscimento della grave patologia con esplicitazione delle motivazioni;
 - 2) riconoscimento della grave patologia, allegando, le due versioni della certificazione (una integrale e una con gli omissis);

RITENUTO, pertanto, opportuno di approvare l'iter procedurale posto in essere dalla Struttura Complessa Affari Generali e Legali, dalla Struttura Gestione delle Risorse Umane e dalla Struttura Semplice di Medicina Legale e conseguentemente di procedere con l'adozione del "*Regolamento per la presa in carico e la gestione delle richieste di accertamento della grave patologia*", quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (AL01);

ACCERTATO che il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del presente provvedimento;

VISTA l'attestazione resa dal competente Responsabile in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento;

VISTI i pareri favorevoli resi dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario, ciascuno per le rispettive competenze;

DELIBERA

per le motivazioni formulate in premessa che qui si intendono integralmente trascritte:

1. di approvare il "*Regolamento per la presa in carico e la gestione delle richieste di accertamento della grave patologia*", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (AL01);
2. di dare atto che il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del presente provvedimento;
3. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non deriva alcun onere economico a carico del bilancio dell'ASST di Lodi;
4. di dare atto che il Responsabile del procedimento relativo al presente provvedimento è l'Avv. Giuseppe Mazzeo;
5. di conferire al sunnominato Responsabile ogni più ampia facoltà di attuazione della presente deliberazione, compresa la diffusione eventuale agli uffici interessati e coinvolti nel presente procedimento;
6. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17 – comma 6 – della L.R. 30 dicembre 2009 n. 33 e ss. modifiche, il presente provvedimento, non soggetto a controllo, è immediatamente esecutivo e verrà pubblicato all'Albo on-line sul sito informatico aziendale.

IL DIRETTORE GENERALE
(Guido Grignaffini)

**REGOLAMENTO PER LA PRESA IN CARICO E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI
ACCERTAMENTO DELLA GRAVE PATOLOGIA**

INDICE

SOMMARIO

1.	Finalità	2
2.	Normativa di riferimento	3
3.	Campo di applicazione e documenti necessari	4
4.	Aventi Diritto	4
5.	Modalità di gestione della pratica	5
6.	Ruolo del Medico legale	5
7.	Adempimenti in capo al richiedente dipendente ASST di Lodi	6
8.	Principali misure di sicurezza in uso in ordine al trattamento dei dati personali	7
9.	Decorrenza	8
10.	Clausole generali di rinvio	9

Premessa

Il presente Regolamento disciplina l'attuazione in seno alla Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Provincia di Lodi (di seguito anche ASST di Lodi) della normativa vigente concernente il "*Complesso di atti e di comportamenti compiuti dalla Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle proprie funzioni, con particolare riferimento all'accertamento e certificazione di grave patologia di dipendenti di questa Azienda o di altri soggetti*".

1. Finalità

La finalità del presente Regolamento è la definizione di un percorso per la corretta Gestione e presa in carico delle richieste di accertamento di gravi patologie.

Gli obiettivi principali del presente Regolamento sono quelli di:

- definire un corretto processo di raccolta delle informazioni e della documentazione necessaria per la gestione e l'istruttoria della certificazione da parte del Servizio di Medicina Legale delle certificazioni delle gravi patologie;
- perseguire la tutela dei dati e della privacy dei richiedenti;
- individuare e definire i ruoli nella corretta gestione delle richieste di accertamento delle gravi patologie;
- creare un modello omogeneo di gestione e archiviazione della relativa documentazione.

L'applicazione del presente regolamento tende a raggiungere i seguenti risultati:

- aumento dell'efficienza operativa nella raccolta di informazioni e documentazione necessarie per una ottimale gestione delle richieste;
- la corretta protocollazione e trasmissione al responsabile del Servizio di Medicina Legale per la presa in carico della richiesta;
- favorire, per le certificazioni che riguardano i dipendenti di questa Azienda, la sollecita trasmissione dei dati alla Struttura Complessa Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane necessaria per la gestione delle presenza - assenza del personale interessato;
- accurata tracciabilità di tutte le fasi del processo istruttorio, valutativo e decisionale;

- maggiore collaborazione tra le diverse funzioni aziendali attive nel monitoraggio e nella gestione delle singole certificazioni;
- migliorare l'efficacia ed efficienza gestionale per la migliore corretta rilevazione delle presenze - assenze;
- assunzione di responsabilità di tutte le parti coinvolte nella presente procedura;
- comprensione che la presente procedura è da intendersi come uno strumento utile tutte le figure professionali coinvolte.

2. Normativa di riferimento

- Legge 05/02/1992 n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- Legge 23/12/2000 n. 388 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001)";
- Decreto Legislativo 26/03/2001 n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53" (art. 42 – comma 5 e 5 bis);
- Decreto Legislativo 15/06/2015 n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" - (art. 8);
- Decreto Legislativo 14/09/2015 n. 151 "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183" (art. 25);
- D.M del Lavoro e delle Politiche Sociali dell'11/01/2016 recante "Integrazioni e modificazioni al decreto 15 luglio 1986, concernente le visite mediche di controllo dei lavoratori da parte dell'Istituto nazionale della previdenza sociale" (art. 1);
- Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 206 17/10/2017 "Regolamento recante modalità per lo svolgimento delle visite fiscali e per l'accertamento delle assenze dal servizio per malattia, nonché l'individuazione delle fasce orarie di reperibilità ai sensi dell'articolo 55-septies, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" - (art. 4);
- CCNL dell'Area Sanità, triennio 2019-2021, del 23/01/2024, art. 39;
- CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali, triennio 2016 – 2018, del 17/12/2020, art. 21;
- CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019 – 2019, del 3

02/11/2022, art. 57;

- CCNL applicabili ai lavoratori dipendenti del settore privato che prevedano, in caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre ad essa assimilabili, l'esclusione dal computo delle assenze per malattia, ai fini della maturazione del periodo di computo, dei giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital e dei giorni di assenza dovuti alle predette terapie o prevedano altri istituti correlati alla sussistenza di gravi patologie in capo al lavoratore;
- il D.lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE. (CODICE DELLA PRIVACY)" (s.m.i).

3. Campo di applicazione e documenti necessari

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano nella gestione delle richieste di certificazione di gravi patologie formulate ai sensi e per le disposizioni della vigente normativa in materia. L'utente deve produrre alla SS Medicina Legale:

- domanda di riconoscimento grave patologia datata e sottoscritta;
- documento di identità in corso di validità;
- documentazione sanitaria e relazione della struttura sanitaria dove si effettua terapia con dettagliato piano terapeutico (tipo di terapia, modalità, giorni, periodo);
- ricevuta del versamento dei diritti sanitari (se dovuti);
- tariffa: la certificazione è rilasciata:
 - a titolo gratuito nei confronti delle persone con disabilità (titolari di invalidità civile);
 - dietro pagamento di un importo pari a € 40,00 + IVA per i restanti soggetti secondo le modalità di pagamento indicate sul sito internet aziendale.

4. Avanti Diritto

I lavoratori dipendenti, pubblici o privati, i cui Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro prevedano, in caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre ad essa assimilabili, l'esclusione dal computo delle assenze per malattia, ai fini della

maturazione del periodo di comporto, dei giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital e dei giorni di assenza dovuti alle predette terapie o prevedano altri istituti correlati alla sussistenza di gravi patologie in capo al lavoratore.

5. Modalità di gestione della pratica

L'interessato, o un suo delegato, deve inviare la richiesta di attestazione compilata **(Mod. 01)**, corredata dai documenti necessari al Servizio Protocollo della ASST di Lodi:

- mediante posta elettronica all'indirizzo pec: protocollo@pec.asst-lodi.it;
- in modalità cartacea tramite servizio postale o consegna a mano direttamente presso il Servizio Protocollo della ASST di Lodi – Piazza Ospitale, 10 – 26900 Lodi, orari di aperture: dalle ore 8:30 alle 12:30 e dalle 13:30 alle 14.30.

Gli operatori del Servizio protocollo, provvedono alla protocollazione della richiesta e all'assegnazione della pratica alla SS Medicina Legale. Qualora la documentazione sia stata prodotta in modalità cartacea, un operatore della SS Medicina Legale provvederà a prelevare il plico direttamente presso il Servizio Protocollo.

6. Ruolo del Medico legale

Il Medico Legale provvede:

- a prendere in carico la richiesta e a valutare la relativa documentazione;
- a convocare, se del caso, l'interessato;
- a formulare il certificato di attestazione della grave patologia (se riconosciuta) in duplice esemplare:
 - uno integrale;
 - uno con gli omissis per la tutela dei dati particolari, che l'interessato provvederà a consegnare all'Ufficio Risorse Umane del proprio datore di lavoro.

La segreteria della SS Medicina Legale (ed in assenza il Servizio Protocollo Generale) provvede a:

- protocollare la nota di riscontro indirizzata al richiedente di:
 - diniego al riconoscimento della grave patologia esplicitando le motivazioni;
 - riconoscimento della grave patologia allegando alla stessa le due versioni del certificato (una integrale e una con gli omissis);

la nota protocollata potrà essere a scelta:

- consegnata direttamente brevi manu all'interessato (se presente), facendosene rilasciare copia sottoscritta per ricevuta;
- inviata a mezzo mail pec (se dichiarata dall'interessato);
- inviata a mezzo raccomandata A.R..

Inoltre, la Segreteria della SS Medicina Legale dovrà:

- archiviare correttamente la documentazione indicando la descrizione prevista dal Titolare e Massimario di Scarto di Regione Lombardia, in singoli fascicoli numerati progressivamente per anno di riferimento. Nel caso in cui provvedesse il Servizio Protocollo, lo stesso provvederà a trattenere la pratica e a consegnarla successivamente all'operatore della Segreteria della SS Medicina Legale;
- consegnare, esclusivamente ai dipendenti interessati della ASST di Lodi, la modulistica necessaria per acquisire il diritto allo scorporo dei giorni richiesti per "Certificazione per assenze connesse alla grave patologia" (Mod. 02 per Dirigenza o Mod. 03 per Comparto) e relativa nota accompagnatoria (Mod. 04 e Mod. 05) dal periodo di comporto per malattia.

7. Adempimenti in capo al richiedente dipendente ASST di Lodi

Acquisita l'attestazione di grave patologia, il dipendente al fine di fruire del diritto allo scorporo dei giorni richiesti per "assenza per grave patologia" dal periodo di comporto per malattia, qualora desideri che l'assenza non venga inserita in tale periodo, è tenuto a:

- inoltrare il certificato rilasciato dal medico legale con gli "omississ", corredato di nota accompagnatoria sottoscritta e copia del documento di identità (Mod. 04);
- inoltrare al Servizio Protocollo Generale protocollo@pec.asst-lodi.it, o a consegnarlo brevi manu, il modulo "Certificazione per assenze connesse alla grave patologia" (Mod. 02 per dirigenti dell'Area Sanità/PTA o Mod. 03 per dipendenti del Comparto Sanità Pubblica), corredato di nota accompagnatoria sottoscritta e copia del documento di identità (Mod. 05) disponibili anche sul sito aziendale, ogni qualvolta ne abbia necessità. Le casistiche sono le seguenti:
 - in caso di terapia salvavita/ricovero/day hospital, il Mod. 02, per i Dirigenti, o il Mod. 03 per il Comparto, deve essere compilato esclusivamente dallo specialista della struttura in cui si è stati sottoposti a terapia

salvavita/ricovero/day hospital, anche per assenze per effetti collaterali da terapie salvavita;

- l'assenza per convalescenza post intervento per grave patologia, invece, dovrà essere certificata unicamente dal M.M.G. il quale compilerà il Mod. 03 (soltanto per i dipendenti del Comparto dell'ASST di Lodi) e, contestualmente, il certificato telematico per malattia, selezionando la casistica per grave patologia per l'esenzione dalla visita fiscale. Il dipendente dell'ASST, consegnando al protocollo aziendale semplicemente il Mod. 03, unitamente al Mod. 05 (accompagnatoria) e alla copia del documento di identità, vedrà scorporati i giorni di malattia dal periodo di comporto;
- in casi diversi dalla convalescenza post intervento per grave patologia, anche in presenza della stessa, il M.M.G. compilerà il certificato telematico per malattia, selezionando la casistica per grave patologia ma solo per l'esenzione dalla visita fiscale e non dovrà compilare il Mod. 03 perchè, in tal evenienza, non ci sarà lo scorporo dei giorni di malattia dal periodo di comporto.

8. Principali misure di sicurezza in uso in ordine al trattamento dei dati personali

Principali misure di sicurezza in uso in ordine al trattamento dei dati personali in ASST Lodi:

a) Osservanza degli ambiti di trattamento definiti nel registro dei trattamenti

Le strutture aziendali interessate trattano i dati in conformità alla normativa vigente e a quanto dichiarato nel Registro del Titolare (art.30 GDPR).

Gli operatori delle Strutture sono stati autorizzati al trattamento dei dati con l'apposito modulo aziendale.

Il personale autorizzato riceve la formazione necessaria in materia di privacy.

b) Obbligo di informazione ed esercizio dei diritti degli interessati

Gli obblighi informativi vengono garantiti attraverso l'informativa ex art.13 e 14 GDPR.

L'interessato/a è a conoscenza del fatto che può esercitare i propri diritti privacy attraverso:

- il Modulo sul sito www.asst-lodi.it

- gli Uffici Relazioni con il Pubblico (URP)
- la SS Attuazione normativa riservatezza dati personali.

c) Misure di sicurezza degli archivi

La documentazione cartacea è posta in apposite cartelle, posizionate in schedari o armadi.

Gli schedari/armadi si trovano in posizione riparata da eventi naturali, roditori o umidità.

Gli schedari/armadi sono dotati di chiusura con chiave, in ambiente all'uopo adibito, chiuso a chiave, sotto il diretto controllo del personale.

Oltre al personale dipendente, esclusivamente il personale incaricato per la manutenzione delle pulizie ha accesso ai locali ove è conservata tutta la documentazione. Gli addetti alle pulizie e alla manutenzione non sono autorizzati alla lettura e prelievo di alcun documento (se non accuratamente stracciato).

Le cartelle chiuse riportano sull'etichetta l'anno di emissione dei documenti custoditi.

La conservazione delle cartelle presenti negli archivi segue il Titolario e Massimario di scarto di Regione Lombardia.

d) Misure di sicurezza tecnico informatiche degli applicativi in uso, nello specifico del programma "Archiflow".

Accesso consentito solo agli utenti autorizzati tramite specifiche credenziali.

Creazione utenti solo previa esplicita autorizzazione da parte del Responsabile di servizio.

Profilazione degli accessi (azioni consentite e visibilità solo sugli archivi di pertinenza).

Politiche di backup del database con garanzia di salvataggio giornaliero e retention di 3 mesi.

Nell'ambito delle Strutture ASST interessate dalla presente Procedura, tutte le richieste dei dipendenti (su supporto cartaceo o informatico) sono poste in visibilità dei soli operatori autorizzati al trattamento delle stesse.

9. Decorrenza

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione della relativa delibera di adozione.

10. Clausole generali di rinvio

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, alle leggi e alla normativa vigente in materia, ai C.C.N.L. di riferimento vigenti e ad atti e regolamenti pertinenti.

Allegati parti integranti:

- 1) Mod. 01 "Modulo richiesta riconoscimento Grave Patologia";
- 2) Mod. 02 "Modulo assenza Grave Patologia per Dirigenza";
- 3) Mod. 03 "Modulo assenza patologia grave Comparto";
- 4) Mod. 04 "Nota accompagnatoria richiesta Grave Patologia";
- 5) Mod. 05 "Nota accompagnatoria certificazione".



MOD. 1

Al Responsabile
S.S. Medicina Legale
ASST di Lodi
SUA SEDE
Pec: protocollo@pec.asst-lodi.it

Oggetto: **riconoscimento di grave patologia richiedente terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti e/o terapie salvavita**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/il dipendente* _____ residente a _____

tel. _____ mail _____ pec personale _____

datore di lavoro _____

tipologia del contratto _____

CHIEDE

il riconoscimento di grave patologia richiedente terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti e/o terapie salvavita

ai fini dei benefici previsti dallo specifico contratto in tema di scorporo dal cumulo dei giorni di assenza per malattia.

Allega:

- copia della documentazione sanitaria, in particolare: certificazione di diagnosi della patologia (es. lettere di dimissioni ospedaliere o visite specialistiche) e programma terapeutico rilasciato dalla struttura curante in cui necessariamente devono essere riportati: tipo di terapia ed eventuali farmaci somministrati, arco temporale della terapia, numero di somministrazioni e cadenza periodica delle stesse, effetti collaterali dei farmaci;
- estratto/indicazione del Contratto Collettivo di lavoro e articolo di riferimento;
- copia del documento d'identità;
- consenso informato al trattamento dei dati sensibili;
- Se riconosciuto Invalide Civile, fotocopia del relativo verbale;
- ricevuta del versamento dei diritti sanitari di euro 40 + IVA, se dovuto.

Luogo e data

(firma del richiedente)

* specificare tipo di contratto di lavoro, se dipendente pubblico o privato

Modulo per acquisizione del consenso per il trattamento di dati

Acquisite le informazioni fornite dal Titolare del trattamento,
ASST di Lodi, il/la sottoscritto/a

COGNOME: _____ NOME: _____

nato/a a _____ il ___/___/_____

ACCONSENTE al trattamento dei propri dati personali
Tale consenso, per i trattamenti che comportano una continuità di accesso ai dati, sarà
considerato valido per ogni ulteriore accesso sino ad eventuale revoca da parte dell'interessato

Data ___/___/_____ Firma di chi esprime il consenso _____

VOGLIO REVOCARE IL MIO CONSENSO

In data ___/___/_____ si prende atto della richiesta di revoca del consenso per:

Firma di chi revoca il consenso _____

Mod. 02 – Rev. _____ 2024

Richiesta benefici connessi alla grave patologia – **PERSONALE DELLA DIRIGENZA** -da produrre **(a cura del dipendente)** successivamente alla certificazione rilasciata dal medico Legale, attestante la decorrenza del riconoscimento della grave patologia*

Oggetto: Certificazione per assenze connesse alla grave patologia per personale della DIRIGENZA

Il sottoscritto Dr./Dr.ssa.....

certifica che

il/la Sig./Sig.ra

nato/a a.....il..... e residente a.....

in relazione alla grave patologia riconosciuta ai sensi del CCNL Dirigenza Area Sanità e CCNL Area Funzioni Locali vigenti

- E' stato/a sottoposto/a a ricovero ospedaliero per il periodo dal..... al.....
- E' stato/a ricoverato/a in regime di day hospital in data.....
- E' stato/a sottoposto/a.....a terapia salvavita e i giorni di assenza dovuti agli effetti collaterali alla terapia medesima sono n..... oltre alla giornata corrente (a cura dello specialista)
- E' in convalescenza post intervento dal.....al.....

Luogo e data_____

Dr./Dr.ssa.....
(Timbro e firma)

*Il presente modulo deve essere compilato esclusivamente dal medico specialista della struttura presso la quale si è stati sottoposti alla terapia salvavita/ricovero/day hospital, anche per post intervento/convalescenza/effetti collaterali.

Mod. 03 – Rev. _____ 2024
 – Richiesta benefici connessi alla grave patologia – **PERSONALE DEL COMPARTO** -da produrre **(a cura del dipendente)** successivamente alla certificazione rilasciata dal medico Legale, attestante la decorrenza del riconoscimento della grave patologia.

Oggetto: Certificazione per assenze connesse alla grave patologia per personale del COMPARTO

Il sottoscritto Sig./ra

certifica che

il/la Sig./Sig.ra
 nato/a a.....il..... e residente a.....

in relazione alla grave patologia riconosciuta ai sensi del CCNL Comparto Sanità vigente

- E' stato/a sottoposto/a a ricovero ospedaliero per il periodo dal..... al..... (a cura dello specialista)
- E' stato/a ricoverato/a in regime di day hospital in data..... (a cura dello specialista)
- E' stato/a sottoposto/a.....a terapia salvavita e i giorni di assenza dovuti agli effetti collaterali alla terapia medesima sono n..... oltre alla giornata corrente (a cura dello specialista)
- E' in convalescenza post intervento dal.....al..... (a cura del MMG)

Luogo e data _____

Dr./Dr.ssa.....
 (Timbro e firma)

*Il presente modulo, per il comparto, va compilato dal medico specialista della struttura presso la quale si è stati sottoposti a terapie salvavita/ricovero/day hospital o dal medico di MMG. In caso di contestuale certificato telematico, il dipendente è tenuto in ogni caso a far compilare il presente modulo al medico, anche per post intervento/convalescenza/effetti collaterali.

Al Direttore SC
Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
della ASST di Lodi
SUA SEDE

Oggetto: trasmissione certificato rilasciato dal Medico Legale per riconoscimento “grave patologia”

Con riferimento a quanto in oggetto, si trasmette in allegato il certificato rilasciato dal Medico Legale per il riconoscimento “grave patologia”.

Cordiali saluti

Luogo e data

firma

All.:

- Carta d’Identità
- Certificato Medico Legale per riconoscimento “grave patologia”

Al Direttore SC
Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
della ASST di Lodi
SUA SEDE

Oggetto: trasmissione certificazione per assenze connesse alla grave patologia

Con riferimento a quanto in oggetto, si trasmette in allegato la “Certificazione per assenze connesse alla grave patologia” al fine dello scorporo dal periodo di comporta, del periodo indicato.

Cordiali saluti

Luogo e data

firma

- All.: Carta d’Identità
- “Certificazione per assenze connesse alla grave patologia” (mod. 2 o mod. 3).