

AZIENDA
OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
DI BOLOGNA
POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI

**Revisione
approvata con
determinazione
n. 1295/P del
30.12.2010**

VADEMECUM PER LA GESTIONE DELLE ASSENZE PER MALATTIA



**Direzione
Amministrazione del
Personale
Dirigente Responsabile
Dr.ssa Lidia Marsili
Data: 30.12.2010**

INDICE

PARAGRAFI	SOTTO-PARAGRAFI	PAGINE
PARAGRAFO N. 1 Premesse	/	pag. 5
PARAGRAFO N. 2 Obbligo di tempestiva comunicazione dello stato di malattia	/	pag. 6
PARAGRAFO N. 3 Obbligo di tempestiva comunicazione del provvisorio cambio di domicilio durante l'assenza per malattia	/	pag. 7
PARAGRAFO N. 4 Inoltro all'Azienda della certificazione medica di malattia	/	pag. 9
PARAGRAFO 5 Obbligo di produzione di certificazioni sanitarie conformi alle disposizioni normative	SOTTO PARAGRAFO N. 1 Soggetti legittimati al rilascio delle certificazioni sanitarie	pag. 15
	SOTTO PARAGRAFO N. 2 Elementi di identificazione dei soggetti legittimati al rilascio delle certificazioni sanitarie	pag. 16
	SOTTO PARAGRAFO N. 3 Irretroattività della certificazione sanitaria	pag. 17
	SOTTO PARAGRAFO N. 4 Malattia insorta all'estero	pag. 18

	<p>SOTTO PARAGRAFO N. 5 Assenze per malattia derivanti da situazioni particolari e specifiche: A. ricovero ospedaliero B. assenze per terapie salvavita correlate a patologie gravi C. patologie dipendenti da causa di servizio D. infortunio sul lavoro E. malattia connessa ad uno stato di invalidità civile</p>	da pag. 19 a pag. 23
	<p>SOTTO PARAGRAFO N. 6 Privacy</p>	pag. 24
	<p>SOTTO PARAGRAFO N. 7 Malattia insorta durante l'orario di servizio</p>	pag. 24
	<p>SOTTO PARAGRAFO N. 8 Rientro in servizio</p>	pag. 25
<p>PARAGRAFO N. 6 Contestazione della certificazione di malattia</p>	/	pag. 26
<p>PARAGRAFO N. 7 Trattamento economico</p>	/	pag. 27
<p>PARAGRAFO N. 8 Obbligo di reperibilità al domicilio</p>	/	pag. 29
<p>PARAGRAFO N. 9 Assenza/irreperibilità a visita fiscale</p>	/	pag. 32
<p>PARAGRAFO N. 10 Obbligo di comunicazione nel caso di assenza per responsabilità di terzi</p>	/	pag. 36
<p>PARAGRAFO N. 11 Conservazione del posto</p>	/	pag. 37

PARAGRAFO N. 12 Assenze dovute a visite specialistiche, ad esami diagnostici e a terapie	/	pag. 39
ALLEGATO N. 1 Personale dei livelli/categorie Voci retributive sottoposte a decurtazione	/	pag. 40
ALLEGATO N. 2 Personale della dirigenza Voci retributive sottoposte a decurtazione	/	pag. 41

VADEMECUM

OBBLIGHI DA RISPETTARE ED ADEMPIMENTI DA PORRE IN ESSERE IN OCCASIONE DI ASSENZE PER MALATTIA.

PARAGRAFO N. 1 PREMESSE



La malattia è uno stato patologico che comporta un'incapacità lavorativa e l'impossibilità temporanea della prestazione lavorativa stessa. Sono considerate malattia anche situazioni non direttamente collegabili all'alterazione psico-fisica del lavoratore, come la necessità per il lavoratore di sottoporsi ad accertamenti clinici qualora accusi sintomi che possono giustificare il ragionevole timore dell'insorgenza di patologie pregiudizievoli per lo stato di salute ovvero a cure finalizzate ad alleviare i disturbi causati da determinate affezioni croniche.

Il verificarsi della malattia determina una serie di conseguenze sul rapporto di lavoro, i cui effetti sono regolati dall'art. 2110 del codice civile. La sospensione della prestazione lavorativa è posta interamente a carico dell'Azienda, mentre comporta a favore del dipendente il regolare decorso dell'anzianità di servizio, la corresponsione del trattamento economico nella misura stabilita dalla legge e dai contratti collettivi e la conservazione del posto per il tempo dagli stessi previsto. A fronte delle predette garanzie, permangono in capo al lavoratore il rispetto degli obblighi di fedeltà, di correttezza e di non concorrenza.

L'osservanza da parte del dipendente delle regole contrattualmente previste in tema di malattia deve essere improntata al rispetto del dovere di diligenza, la cui violazione comporta responsabilità disciplinare. L'inosservanza delle prescrizioni inerenti la tempestività e l'adeguatezza della produzione dei documenti sanitari che attestano la legittimità dell'assenza, ovvero l'allontanamento dal domicilio durante le fasce di reperibilità, integrano, infatti, anche condotte meritevoli di sanzioni disciplinari che, nei casi più gravi e reiterati, possono sfociare nel licenziamento per giusta causa.

A tal fine, si richiama l'attenzione sugli obblighi del dipendente e sugli adempimenti richiesti in occasione di assenza dal servizio determinata da stato di malattia, così come attualmente previsti e disciplinati dalla legislazione nazionale e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti.

PARAGRAFO N. 2

OBBLIGO DI TEMPESTIVA COMUNICAZIONE DELLO STATO DI MALATTIA

Il dipendente E' **TENUTO** a comunicare la propria assenza **TEMPESTIVAMENTE** e, comunque, **NON OLTRE L'INIZIO DELL'ORARIO DI LAVORO** del giorno in cui si verifica l'apertura o il prolungamento della malattia all'Unità Operativa/Direzione/Ufficio di staff presso cui presta la propria attività lavorativa. L'obbligo si estende anche nel caso in cui, in occasione del controllo, il medico fiscale disponga un eventuale prolungamento o una riduzione della prognosi formulata nella certificazione medica originaria.



Gli operatori amministrativi dell'area assistenziale sono tenuti ad inoltrare l'informazione relativa all'assenza al Coordinatore Amministrativo del DAI di afferenza.

Il dovere di diligenza e quello di collaborazione implicano che venga data comunicazione tempestiva sia sulla durata dell'assenza sia sulla data di cessazione della stessa, al fine di consentire le necessarie conseguenti misure organizzative.

Gli adempimenti di cui al presente paragrafo devono essere osservati anche per le assenze di un solo giorno.

MALATTIA INSORTA DURANTE LE FERIE

Le ferie sono sospese da malattia, adeguatamente e debitamente documentata, che si sia protratta per più di tre giorni o abbia dato luogo a ricovero ospedaliero.

Anche in questo caso deve essere fornita informazione tempestiva con le modalità sopra descritte e devono essere rispettate le disposizioni in ordine alle modalità della produzione della certificazione sanitaria di cui ai paragrafi successivi.

CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELL'OBBLIGO

L'inosservanza di tali disposizioni comporta responsabilità disciplinare

PARAGRAFO N. 3

OBBLIGO DI TEMPESTIVA COMUNICAZIONE DEL PROVVISORIO CAMBIO DI DOMICILIO DURANTE L'ASSENZA PER MALATTIA



Contestualmente alla comunicazione di inizio o di prosecuzione della malattia (o nel corso della stessa e, comunque, tempestivamente) il dipendente **DEVE** comunicare l'eventuale temporanea variazione di domicilio, se diverso dalla residenza o da quello abituale, precisando l'indirizzo presso il quale può essere reperito. La comunicazione va necessariamente resa per iscritto, tramite telegramma, fax o posta elettronica, con le modalità descritte nella seguente tabella. Eventuali comunicazioni telefoniche, da effettuarsi solo in caso di necessità, vanno successivamente regolarizzate per iscritto.

TIPOLOGIA DI PERSONALE	DIREZIONE DI AFFERENZA	FAX ED INDIRIZZO E-MAIL
Personale infermieristico, tecnico, riabilitativo e di supporto all'assistenza infermieristica	Direzione del Servizio Infermieristico, Tecnico e Riabilitativo	fax: 051/63.63.025 e-mail: segrdsitr@aosp.bo.it
Dirigenti medici e sanitari	Direzione Medica Ospedaliera	fax: 051/63.63.483 e-mail: ⇒ dmovisitefiscali@aosp.bo.it
Personale amministrativo area assistenziale	Direzione attività amministrative a supporto dei Servizi Sanitari	fax: 051/63.63.500 e-mail: visitefiscalidaasss@aosp.bo.it

Per i dipendenti che afferiscono alle Direzioni Tecniche ed Amministrative trasversali, le modalità sono definite dai Dirigenti responsabili delle Direzioni in questione.

CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELL'OBBLIGO

L'inosservanza di tali disposizioni comporta:

- ⇒ decadenza dal diritto a qualsiasi trattamento economico nella misura del 100%, a fronte della irreperibilità alla visita medico-fiscale
- ⇒ responsabilità disciplinare

PARAGRAFO N. 4

INOLTRO ALL'AZIENDA DELLA CERTIFICAZIONE MEDICA DI MALATTIA

1. TRASMISSIONE TELEMATICA DELLA CERTIFICAZIONE DI MALATTIA

E' già operante, sia pur ancora in fase di collaudo, il nuovo sistema di trasmissione telematica della certificazione di malattia; al riguardo si precisa che il sistema sarà obbligatorio a decorrere dal 01.02.2011.

Sulla base del nuovo sistema il medico che rilascia il certificato di malattia, che sia **dipendente** da una struttura sanitaria pubblica o **convenzionato** con il Servizio Sanitario Nazionale, deve redigere e trasmettere in via telematica all'INPS la certificazione di malattia (contenente la diagnosi) e l'attestato di malattia, intendendosi con quest'ultimo la certificazione contenente la sola prognosi.

Il medico rilascia al lavoratore copia cartacea del certificato e dell'attestato di malattia ovvero, anche in alternativa, inoltra una copia di tali documenti alla casella di posta elettronica o di posta elettronica certificata del lavoratore (in formato pdf).

Nell'ipotesi di impossibilità di procedere alla stampa di copia cartacea delle certificazioni ovvero di inoltrare alla casella di posta elettronica o di posta elettronica certificata del lavoratore una copia di tali documenti, il medico è tenuto a comunicare al lavoratore almeno il numero di protocollo univoco del certificato emesso; il medico potrà anche inviare al numero di cellulare indicato dal lavoratore un SMS contenente i dati essenziali dell'attestato di malattia (protocollo, data di rilascio, durata della prognosi, nome e cognome del lavoratore, nome e cognome del medico).

Il lavoratore, tramite il proprio codice fiscale ed il numero di protocollo del certificato, potrà accedere direttamente al sistema dell'INPS per visualizzare le attestazioni di malattia, già trasmesse, che lo riguardano.

L'INPS mette a disposizione dell'Azienda (datore di lavoro) le attestazioni di malattia dei dipendenti mediante accesso diretto al sistema INPS tramite apposite credenziali o tramite invio alla casella di posta elettronica certificata indicata dallo stesso datore di lavoro.

Pertanto per il lavoratore la consegna o l'invio della certificazione al datore di lavoro non costituisce più un obbligo, essendo quest'ultimo soddisfatto dalla trasmissione telematica da parte del medico e dalla ricezione automatica da parte del datore di lavoro.

In capo al lavoratore permangono invece i seguenti obblighi:

- ⇒ fornire al medico curante o alla struttura sanitaria pubblica, nel corso della visita, la propria tessera sanitaria, da cui si desume il codice fiscale
- ⇒ dichiarare di lavorare presso una pubblica amministrazione
- ⇒ fornire al medico l'indirizzo di reperibilità da inserire nel certificato, se diverso da quello di residenza o di domicilio abitativo depositato agli atti dell'amministrazione
- ⇒ segnalare tempestivamente all'amministrazione l'assenza per malattia nonché eventuali variazioni dell'indirizzo di reperibilità, qualora diverso dalla residenza, dal domicilio abitativo o dal diverso recapito già segnalato al medico certificatore, ai fini del controllo medico fiscale
- ⇒ rispettare le fasce orarie di reperibilità a domicilio per l'effettuazione delle visite mediche di controllo (9.00/13.00 – 15.00/18.00).

Si precisa che, nel caso in cui il medico, pur abilitato alla trasmissione telematica, incontri difficoltà tecniche nell'accesso e nell'utilizzo del sistema e non riesca ad inviare telematicamente la documentazione corrispondente, si applicano le modalità previgenti di consegna della certificazione a carico del dipendente, come da indicazioni più oltre specificate.

Le certificazioni relative ai ricoveri nonché le certificazioni eventualmente rilasciate da medici dipendenti che operano in ambito ospedaliero devono continuare ad essere prodotte in cartaceo con le previgenti modalità, non essendo ancora operante il sistema di trasmissione telematica.

A. DISPOSIZIONI SPECIFICHE

Gli attestati di malattia inoltrati dall'INPS all'Azienda, quale datore di lavoro, riportano i dati minimi relativi all'assenza, ovvero:

- ⇒ data di rilascio del certificato
- ⇒ data inizio/fine malattia
- ⇒ I/C/R *leggasi* inizio/continuazione/ricaduta
- ⇒ indirizzo durante la malattia
- ⇒ dati del medico che ha rilasciato la certificazione

Non sono visualizzabili ulteriori informazioni utili per la corretta gestione dell'assenza.

In particolare, non è disponibile l'informazione relativa alla sussistenza delle seguenti condizioni:

- a) convalescenza post-ricovero
- b) malattia correlata ad infermità dovuta a causa di servizio
- c) malattia connessa ad uno stato di invalidità civile

d) malattia dovuta a grave patologia

Al fine di ottenere i benefici correlati al possesso delle condizioni sopra elencate, è necessario che i dipendenti interessati inoltrino a propria cura, in aggiunta alla trasmissione telematica degli attestati a cura del medico certificatore, copia del certificato rilasciato da quest'ultimo in sede di visita, sul quale dovrà essere apposta, da parte dello stesso medico, specifica annotazione relativa alle condizioni di cui sopra. L'inoltro deve essere effettuato tempestivamente, nello stesso giorno del rilascio del certificato, tramite fax o posta elettronica alla Direzione Amministrazione del Personale.

Ai fini dell'esonero dal controllo fiscale (vedi paragrafo 8), relativamente ai casi di cui ai punti b), c) e d) l'inoltro della certificazione rilasciata dal medico contenente le specifiche richieste deve essere effettuato anche all'Unità Operativa/Direzione/Ufficio di Staff di afferenza. Nel caso della Direzione del Servizio Infermieristico, Tecnico e Riabilitativo e della Direzione Attività Amministrative a Supporto dei Servizi Sanitari l'inoltro è effettuato tramite fax ai recapiti già indicati nella tabella di cui al paragrafo 3.

La mancata produzione del certificato con le annotazioni richieste ai competenti soggetti istituzionali rende inapplicabili i benefici previsti ed eseguibile la visita fiscale.

I dipendenti sono altresì tenuti a produrre la certificazione contenente la diagnosi nel caso in cui l'assenza per malattia dipenda da un sinistro provocato da terzi, al fine di consentire all'Azienda di porre in essere le operazioni di recupero dal terzo responsabile delle retribuzioni corrisposte durante il periodo di assenza (vedi paragrafo 10).

B. CASI PARTICOLARI

Certificazione sanitaria rilasciata da un medico libero professionista.

L'obbligo di trasmissione telematica delle certificazioni riguarda, attualmente, solo ed esclusivamente i medici convenzionati con il S.S.N. ed i medici dipendenti di strutture sanitarie pubbliche. E' ancora possibile, per i primi due eventi di malattia in corso d'anno di durata pari od inferiore a dieci giorni, giustificare l'assenza per malattia con una certificazione sanitaria rilasciata da un medico libero professionista. In tal caso, il dipendente è tenuto a produrre la documentazione con le previgenti modalità. In specifico, l'onere di produzione della documentazione sanitaria continua ad incombere sul dipendente nel rispetto dei modi e dei tempi dettagliatamente sotto indicati.

C. PRINCIPIO IRRETROATTIVITA' CERTIFICAZIONI SANITARIE

Relativamente alla data di rilascio delle certificazioni, si fa presente che, anche in vigore del sistema di trasmissione telematica, continuano ad essere applicabili le disposizioni in ordine all'irretroattività delle certificazioni medesime. In specifico, si rammenta che l'attestazione di inabilità è valida esclusivamente per il giorno immediatamente precedente al rilascio.

Pertanto, nel caso in cui l'evento morboso insorga o prosegua in giornate prefestive o festive, s'invitano i dipendenti a rivolgersi al servizio di continuità assistenziale

2. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI IN CASO DI TRASMISSIONE IN FORMA CARTACEA DELLA CERTIFICAZIONE SANITARIA

Nei casi di:

- ⇒ difficoltà tecniche nell'accesso o nell'utilizzo del sistema di invio telematico della certificazione da parte del medico
- ⇒ certificazioni relative ai ricoveri
- ⇒ certificazioni rilasciate da medici dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale che operano in ambito ospedaliero
- ⇒ certificazioni rilasciate da medici liberi professionisti in occasione dei primi due eventi di malattia in corso d'anno di durata pari od inferiore a dieci giorni



l'obbligo di consegna o trasmissione della certificazione sanitaria di malattia permane in capo al dipendente che è tenuto a recapitare o spedire la certificazione sanitaria, **in originale**, entro i tre giorni successivi all'inizio o al prolungamento dell'assenza per malattia. **Nel solo caso di scadenza del termine dei tre giorni in giornata festiva**, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo. La disposizione deve essere rispettata anche nel caso in cui il prolungamento della malattia venga disposto dal medico fiscale in occasione della visita di controllo.

La presentazione della certificazione sanitaria è **sempre obbligatoria**, anche in caso di assenza per malattia di un solo giorno.

La spedizione della certificazione sanitaria deve avvenire a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno alla Direzione Amministrazione del Personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Via Albertoni, 15 - 40138 Bologna. In via cautelativa, si consiglia di conservare una copia della documentazione sanitaria inviata in quanto, in caso di contestazioni, la sola ricevuta di ritorno non costituisce prova della documentazione contenuta nella lettera raccomandata.

Nel caso in cui l'invio avvenga tramite posta ordinaria o avvalendosi del servizio postale interno all'Azienda, il rischio di eventuali contestazioni e l'onere probatorio in ordine all'avvenuta spedizione entro i termini ricadono sul lavoratore.

La consegna può essere effettuata anche direttamente presso l'Ufficio Informazioni della Direzione Amministrazione del Personale, negli orari di apertura dello stesso (lunedì, mercoledì e venerdì ore 8 - 14; martedì e giovedì ore 8 - 16). In tal caso, l'Ufficio rilascerà apposita ricevuta.



L'eventuale invio della certificazione sanitaria tramite fax (o posta elettronica, anche certificata) alla Direzione Amministrazione del Personale (n. fax: 051/63.61.253 dell'Ufficio Informazioni - 051/63.61.204 della Segreteria) entro il termine contrattuale (tre giorni successivi all'inizio o al prolungamento dell'assenza per malattia) **DEVE ESSERE SEMPRE SEGUITO** dalla consegna dell'**ORIGINALE** entro il termine massimo di **30 giorni dall'inizio della malattia o dalla prosecuzione della stessa; tale termine deve essere rispettato con riferimento a ciascun singolo certificato. Pertanto, in caso di lunga malattia coperta da più certificati, il termine dei 30 giorni entro il quale produrre il certificato originale, deve essere osservato con riferimento a ciascun singolo certificato prodotto.**

Infatti, la certificazione di malattia **NON può essere sostituita** - per espressa previsione dell'art. 49, comma 1, del T.U. n. 445/2000 - da altro documento; la relativa trasmissione tramite fax può essere considerata valida ai soli fini del rispetto del termine di invio, previsto per consentire l'effettuazione di visite mediche di controllo, fermo restando che **per la concessione dell'indennità di malattia occorre che il certificato originale pervenga in tempo utile.**

NOTA BENE

Le disposizioni sopra riportate sono applicabili nei confronti dei dipendenti di tutte e tre le aree di contrattazione collettiva del personale del comparto Sanità. Al termine "tempestivamente", contemplato nei CC.CC.NN.LL. delle aree della dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, deve essere associato un termine di produzione della relativa certificazione analogo a quello previsto nei CC.CC.NN.LL. del personale dei livelli/categorie, pena la vanificazione del termine in questione. In specifico, anche in questo caso il termine è fissato entro i tre giorni successivi all'inizio o al prolungamento dell'assenza per malattia.

CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELL'OBBLIGO IN CASO DI TRASMISSIONE IN FORMA CARTACEA DELLA CERTIFICAZIONE SANITARIA

L'inosservanza di tali disposizioni comporta:

A. RITARDATO INVIO/CONSEGNA DELLA CERTIFICAZIONE SANITARIA

per ritardato invio o consegna si intende la spedizione o la consegna del certificato oltre i termini stabiliti dal contratto e, comunque, sino e non oltre l'ultimo giorno di prognosi indicata nel certificato stesso. N.B. la consegna o l'invio della certificazione medica oltre tale termine appena specificato equivale alla ipotesi di mancato invio/mancata consegna regolamentata al successivo punto B.

Conseguenze:

- ⇒ in mancanza di validi motivi di giustificazione, l'assenza è comunque giustificata a titolo di malattia ma si produce decadenza dal trattamento economico limitatamente ai giorni di ritardo, in relazione alla durata della prognosi indicata nel certificato stesso
- ⇒ responsabilità disciplinare

B. MANCATO INVIO/CONSEGNA DELLA CERTIFICAZIONE SANITARIA

- ⇒ mancato riconoscimento dell'assenza a titolo di malattia e conseguente decadenza dal trattamento economico per tutto il periodo dell'assenza
- ⇒ responsabilità disciplinare a titolo di assenza ingiustificata

C. MANCATA PRODUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE SANITARIA IN ORIGINALE NEL CASO DI TRASMISSIONE TRAMITE FAX O POSTA ELETTRONICA, ANCHE CERTIFICATA, ENTRO IL TERMINE DI TRENTA GIORNI DALL'INIZIO DELLA MALATTIA O DALLA PROSECUZIONE DELLA STESSA

- ⇒ mancato riconoscimento dell'assenza a titolo di malattia e conseguente decadenza dal trattamento economico per tutto il periodo dell'assenza
- ⇒ responsabilità disciplinare a titolo di assenza ingiustificata

PARAGRAFO N. 5

OBBLIGO DI PRODUZIONE DI CERTIFICAZIONI SANITARIE CONFORMI ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE

1. SOGGETTI LEGITTIMATI AL RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI SANITARIE

Ai fini della giustificazione dell'assenza per malattia, le certificazioni sono valide **SOLO** se risultano prodotte così come segue.

a) Primi due eventi di malattia di durata pari o inferiore a dieci giorni

Le assenze risultano giustificate da certificazioni rilasciate da qualsiasi medico, anche se libero professionista non convenzionato



b) Dal terzo evento di malattia, a prescindere dalla durata dell'assenza

Le assenze risultano giustificate **solo ed esclusivamente** da certificazioni rilasciate:

⇒ dai presidi ospedalieri ed ambulatoriali del Servizio Sanitario Nazionale

⇒ dai medici convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale (medici di base e specialisti convenzionati)

c) Eventi di malattia di durata superiore a dieci giorni

In ogni caso, a prescindere dal fatto che costituisca primo e secondo evento, l'assenza deve essere giustificata con certificazioni rilasciate:

⇒ dai presidi ospedalieri ed ambulatoriali del Servizio Sanitario Nazionale

⇒ dai medici convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale (medici di base e specialisti convenzionati)

PRECISAZIONI IMPORTANTI

A. Certificazioni rilasciate dai presidi ospedalieri ed ambulatoriali del Servizio Sanitario Nazionale

Ai soli fini della giustificazione delle assenze per malattia, le certificazioni dei presidi ospedalieri ed ambulatoriali del Servizio Sanitario Nazionale **sono legittimamente rilasciate** dai professionisti appartenenti alle stesse unicamente nell'esercizio della propria attività istituzionale nei confronti dei pazienti delle strutture medesime. Non è consentito il rilascio di certificazioni su modulistica del Servizio Sanitario Nazionale in occasione dell'esercizio dell'attività libero-professionale intra-muraria.

B. Finalità delle certificazioni e modalità di computo delle assenze

- ⇒ La certificazione sanitaria è finalizzata ad indicare una prognosi sulla base della diagnosi formulata dal medico e non a “coprire” le assenze corrispondenti alle giornate lavorative. La prognosi, pertanto, deve essere formulata a prescindere da quest’ultimo aspetto.
- ⇒ Sono conteggiati come assenza per malattia anche i giorni festivi e non lavorativi che ricadono all’interno del periodo.

CONSEGUENZE

L’uso improprio della carta intestata aziendale e dei relativi ricettari costituisce violazione di disposizioni di legge ed aziendali e comporta responsabilità disciplinare.

PRESTAZIONI DI PRONTO SOCCORSO

Il recarsi al Pronto Soccorso **NON EQUIVALE** al ricovero ospedaliero, a meno che non risulti che si sia stati sottoposti a trattamento di osservazione breve.



La certificazione eventualmente rilasciata ai fini prognostici è valida per la giustificazione dell’assenza.

Nel caso in cui - previa comunicazione al proprio responsabile/coordinatore - ci si rechi al Pronto Soccorso durante l’orario di lavoro, **E’ NECESSARIO** smarcare l’uscita dal servizio utilizzando l’apposito badge, così come

si rende necessario marcare l’eventuale rientro in servizio qualora non venga formulato un giudizio prognostico.

2. ELEMENTI DI IDENTIFICAZIONE DEI SOGGETTI LEGITTIMATI AL RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI SANITARIE

In tutte le situazioni dettagliatamente specificate nel precedente paragrafo 4, nelle quali rimane in capo al dipendente l’obbligo di consegna / trasmissione della certificazione sanitaria di malattia in forma cartacea, la qualità del medico - ossia l’evidenza del rapporto con il Servizio Sanitario Nazionale - deve risultare **CHIARAMENTE** dalle certificazioni.

L’identificabilità del medico abilitato al rilascio delle certificazioni in questione si desumerà dall’apposizione di un timbro contenente le seguenti informazioni minime:

A. PER I MEDICI CONVENZIONATI

Dr. Cognome e Nome: _____

Codice fiscale: _____

Convenzionato SSN-Az.USL di: _____

Medico di: medicina generale/medico di continuità assistenziale/medico di assistenza turistica/pediatra di libera scelta/specialista ambulatoriale/

B. PER I MEDICI OPERANTI IN STRUTTURE SANITARIE PUBBLICHE

Dr. Cognome e Nome: _____

Codice fiscale: _____

Az. USL/AOSP di: _____

Denominazione stabilimento ospedaliero: _____

U.O. di: _____

Nel caso di cui al punto B., non costituisce condizione di illegittimità della certificazione sanitaria l'eventuale omissione dell'Unità Operativa. E' essenziale, però, che la certificazione in questione contenga tutti gli altri elementi indicati.

In virtù del fatto che la produzione di certificazioni idonee a giustificare l'assenza costituisce un obbligo del dipendente, lo stesso è tenuto a verificare, sin dal momento del rilascio, la regolarità della certificazione sanitaria, anche nel caso di certificazione rilasciata dal medico sostituto di quello di base.

Il certificato deve indicare, sempre in modo leggibile:

⇒ l'intestazione

⇒ il nominativo del lavoratore

⇒ la data di rilascio

⇒ l'inizio della malattia e la relativa prognosi

⇒ il timbro e la firma del medico; in caso di redazione del certificato da parte di un sostituto, anche il timbro del titolare.

Il certificato deve, inoltre, specificare se si tratta di inizio o di continuazione di malattia precedente o di eventuale ricaduta.

3. IRRETROATTIVITA' DELLA CERTIFICAZIONE SANITARIA

Relativamente alla data di rilascio delle certificazioni sanitarie, si rammenta che è valida l'attestazione della inabilità anche per il giorno immediatamente anteriore a quello del rilascio del certificato. **NON SONO**, per contro, **AMMESSE** dichiarazioni di inabilità che facciano riferimento a più giorni, anteriori a quello del rilascio.

La disposizione in questione si applica anche in caso di rilascio di certificazioni sanitarie finalizzate ad attestare la prosecuzione di malattia precedente.

Per effetto della regola sulla irretroattività, qualora l'evento morboso insorga:

⇒ in giornata prefestiva

⇒ in occasione di più giorni festivi consecutivi

l'assenza per malattia sarà giustificata da idonea certificazione sanitaria rilasciata dal Servizio di Continuità Assistenziale (Guardia Medica).

A tal fine, si rammenta che il medico che espleta il servizio di Continuità Assistenziale è tenuto a recarsi presso il domicilio del richiedente per l'effettuazione della visita relativa.

4. MALATTIA INSORTA ALL'ESTERO

a) Paesi CEE e paesi extra comunitari con i quali vigono accordi di sicurezza sociale estesi alla tutela del rischio di malattia.

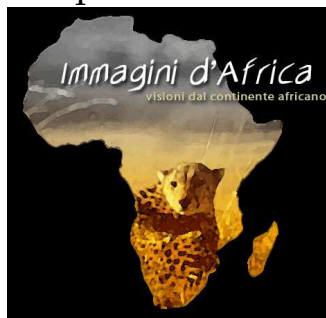
Per avere diritto alle prestazioni economiche di malattia, il lavoratore deve documentare, con idonea certificazione tradotta in lingua italiana, lo stato di malattia entro i termini contrattualmente previsti.



In questo caso la notifica dell'evento morboso è disciplinata da specifici accordi (regolamenti CEE e convenzioni bilaterali), i quali, di norma, prevedono che il dipendente si premunisca, prima di recarsi all'estero, della cosiddetta tessera europea di assicurazione malattia (Team) o altra equipollente (a seconda del Paese di destinazione), da esibire all'istituzione sanitaria straniera.

b) Paesi stranieri che non intrattengono con l'Italia rapporti convenzionali.

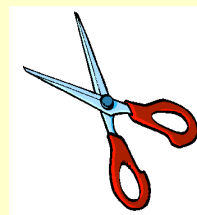
Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente l'evento morboso alla propria azienda, trasmettendo contemporaneamente la relativa certificazione sanitaria (in originale), legalizzata a cura della rappresentanza diplomatica o consolare italiana operante nel territorio estero. L'adempimento, potendo richiedere dei tempi più lunghi, può comunque essere espletato, a cura dell'interessato, anche in un momento successivo al rientro, fermo restando l'invio della certificazione medica entro i termini contrattualmente previsti.



Per "legalizzazione" s'intende l'attestazione, da fornire anche a mezzo timbro, che il documento è valido ai fini certificativi secondo le disposizioni locali. Conseguentemente, la sola attestazione dell'autenticità della firma del traduttore abilitato ovvero della conformità della traduzione all'originale non equivale alla legalizzazione e non è sufficiente ad attribuire all'atto valore giuridico in Italia.

CONSEGUENZE DELLA PRODUZIONE DI CERTIFICAZIONI SANITARIE NON CONFORMI

La produzione di certificazioni non conformi alle indicazioni di cui sopra, ivi comprese quelle relative alla malattia insorta all'estero, comporta:



⇒ il mancato riconoscimento dell'assenza a titolo di malattia e la decadenza da qualsiasi trattamento economico per i giorni corrispondenti

⇒ responsabilità disciplinare a titolo di assenza ingiustificata di tutto il periodo di assenza

Relativamente al principio di irretroattività, in caso di produzione di certificazione che faccia riferimento a più giorni anteriori a quello del rilascio, sono sottoposti alla decadenza dal trattamento economico solo i giorni in questione e non tutto il periodo dell'assenza.

5. ASSENZE PER MALATTIA DERIVANTI DA SITUAZIONI PARTICOLARI E SPECIFICHE

A. RICOVERO OSPEDALIERO

In caso di ricovero ospedaliero, anche in regime di day-hospital, di day-surgery e di osservazione breve intensiva, deve essere tempestivamente prodotta la certificazione comprovante l'avvenuto ricovero nonché quella di dimissione, rilasciate dalla competente struttura sanitaria. Relativamente alle modalità di comunicazione dell'assenza, alla produzione della documentazione probatoria nonché alle conseguenze del mancato rispetto degli obblighi corrispondenti, si rinvia a quanto sopra descritto nel paragrafo n. 2 e nel paragrafo n. 4.

Nelle giornate di ricovero, il dipendente ha diritto all'**INTERA RETRIBUZIONE** (vedi successivo paragrafo n. 7).

Convalescenza

Il periodo di eventuale assenza dal servizio immediatamente successivo al ricovero è considerato correlato all'evento del ricovero stesso. Nelle giornate di convalescenza il dipendente ha diritto all'**INTERA RETRIBUZIONE**; al fine di ottenere tale beneficio economico è necessario che il dipendente interessato inoltri a propria cura, in aggiunta alla trasmissione telematica dell'attestato a cura del medico

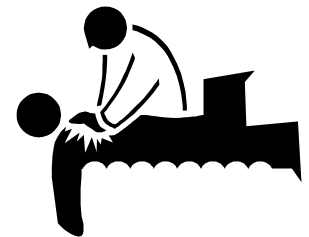
certificatore, copia del certificato rilasciato da quest'ultimo in sede di visita, sul quale dovrà essere apposta specifica annotazione relativa alla condizione di cui sopra.

L'inoltro di quest'ultimo deve essere tempestivamente effettuato, a cura del dipendente, nello stesso giorno del rilascio del certificato, tramite fax o posta elettronica alla Direzione Amministrazione del Personale.

In caso di omessa indicazione in tal senso (come da comunicazione già fornita con circolare Prot. N. 46212 del 12.12.2008 allegata al cedolino dello stipendio relativo al mese di dicembre 2008), a decorrere dal 01.01.2009, l'assenza è assimilata alla malattia normale e, come tale, sottoposta alle decurtazioni economiche previste.

B. ASSENZE PER TERAPIE SALVAVITA CORRELATE A PATOLOGIE GRAVI

In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre ad esse assimilabili secondo le indicazioni dell'Ufficio medico legale dell'Azienda Sanitaria competente per territorio - come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per infezione da HIV - AIDS nelle fasi a basso indice di disabilità specifica (attualmente indice di Karnosky) - **sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i giorni di ricovero o di day-hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificati dalla competente Azienda Sanitaria o struttura convenzionata.**



Nelle giornate in questione, il dipendente ha diritto in ogni caso all'**INTERA RETRIBUZIONE**. Per agevolare il soddisfacimento di particolari esigenze collegate a terapie o visite specialistiche, le Aziende favoriscono un'ideale articolazione dell'orario di lavoro nei confronti dei soggetti interessati.

Al fine di ottenere i benefici previsti (sotto riepilogati):

- ⇒ esclusione dei giorni di assenza effettuati a tali titoli dal computo relativo alla determinazione del periodo massimo di conservazione del posto (periodo di comparto - vedi successivo paragrafo n. 11);
- ⇒ intera retribuzione (vedi successivo paragrafo 7)
- ⇒ esonero dalla visita fiscale

è necessario, da parte del dipendente interessato:

- a) ottenere il riconoscimento della grave patologia tramite l'Ufficio medico legale dell'Azienda Sanitaria competente per territorio (azienda sanitaria di residenza).

La procedura per il riconoscimento della grave patologia è attivata su richiesta del lavoratore interessato e, ove ottenuto, il beneficio decorre dalla data della domanda di accertamento. La certificazione comprovante la grave patologia deve essere prodotta alla Direzione Amministrazione del Personale.

- b)** far evidenziare nelle certificazioni sanitarie di volta in volta prodotte (sia quelle rilasciate dal medico di base che quelle rilasciate in occasione di ricovero o di day hospital) la correlazione dell'assenza con l'effettuazione delle terapie salvavita o con i relativi esiti.

Pertanto è necessario che i dipendenti interessati inoltrino a propria cura, in aggiunta alla trasmissione telematica degli attestati da parte del medico certificatore, copia del certificato rilasciato da quest'ultimo in sede di visita, sul quale dovrà essere apposta specifica annotazione relativa alla condizione di cui sopra.

L'inoltro deve essere effettuato tempestivamente, nello stesso giorno del rilascio del certificato, tramite fax o posta elettronica alla Direzione Amministrazione del Personale.

Inoltre, allo specifico fine dell'esonero dal controllo fiscale, l'inoltro della certificazione rilasciata dal medico contenente la specifica annotazione relativa alla grave patologia deve essere effettuato anche all'Unità Operativa/Direzione/Ufficio di Staff di afferenza, con le modalità indicate nel paragrafo n. 4.

La mancata produzione del certificato con l'annotazione richiesta ai competenti soggetti istituzionali rende inapplicabili i benefici previsti ed eseguibile la visita fiscale.

C. PATOLOGIE DIPENDENTI DA CAUSA DI SERVIZIO

In caso di patologia già formalmente riconosciuta dipendente da causa di servizio, il dipendente ha diritto:

⇒ alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica e, comunque, non oltre il periodo massimo contrattualmente previsto (36 mesi complessivi dell'intera vita lavorativa), con corresponsione dell'**INTERA RETRIBUZIONE**

⇒ esonero dalla visita fiscale.

È necessario, a tal fine, che nella certificazione sanitaria venga evidenziata la correlazione (nesso eziologico) dell'assenza con la specifica patologia già riconosciuta dipendente da causa di servizio.

NOTA BENE

La semplice presentazione da parte del dipendente della richiesta di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio di una

determinata infermità, **NON** costituisce in alcun modo **CONDIZIONE SUFFICIENTE** per l'attribuzione dei corrispondenti benefici.

Il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio di una patologia viene formalizzato tramite adozione di un provvedimento della Direzione Amministrazione del Personale, alla conclusione di una complessa procedura medico legale che vede coinvolti più soggetti.

In deroga a quanto previsto nel punto relativo a: "Privacy", al fine di consentire un controllo finalizzato all'applicazione dei benefici sopra descritti, s'invitano i dipendenti interessati a far apporre sulla certificazione sanitaria anche la diagnosi oltre alla prognosi.

Pertanto è necessario che i dipendenti interessati inoltrino a propria cura, in aggiunta alla trasmissione telematica degli attestati da parte del medico certificatore, copia del certificato rilasciato da quest'ultimo in sede di visita, sul quale dovrà essere apposta specifica annotazione relativa alla condizione di cui sopra.

L'inoltro deve essere effettuato tempestivamente, nello stesso giorno del rilascio del certificato, tramite fax o posta elettronica alla Direzione Amministrazione del Personale.

Inoltre, allo specifico fine dell'esonero dal controllo fiscale, l'inoltro della certificazione rilasciata dal medico contenente la specifica annotazione relativa alla dipendenza da causa di servizio della malattia deve essere effettuato anche all'Unità Operativa/Direzione/Ufficio di Staff di afferenza, con le modalità indicate nel paragrafo 4.

La mancata produzione del certificato con l'annotazione richiesta ai competenti soggetti istituzionali rende inapplicabili i benefici previsti ed eseguibile la visita fiscale

D. INFORTUNIO SUL LAVORO



A copertura delle giornate di assenza effettuate per infortunio sul lavoro o in itinere (percorso casa/lavoro e viceversa) e/o di malattia professionale, anche di lieve entità, è da presentare apposita certificazione medica, su specifica modulistica, che, indipendentemente dalla prognosi indicata, deve essere tempestivamente inoltrata (anche tramite fax: 051/63.63.500) all'Ufficio "Infortuni sul Lavoro e Malattie Professionali" della Direzione Medica Ospedaliera (padiglione 19 - Via Massarenti, 9 - tel. n. 051/63.63.451), che curerà l'inoltro della denuncia all'INAIL entro il termine di quarantotto ore dal ricevimento della documentazione sanitaria stessa.

Per gli infortuni verificatisi nei giorni di sabato e domenica, il suddetto Ufficio deve essere **IMMEDIATAMENTE** contattato il successivo

lunedì mattina, con contestuale produzione della certificazione sanitaria.

Anche i certificati attestanti il proseguimento dell'assenza per infortunio, ovvero l'avvenuta guarigione, vanno presentati al medesimo Ufficio Infortuni.

L'assenza per infortunio va comunicata con le stesse modalità descritte al paragrafo n. 2, con riferimento all'inizio, alla durata ed al termine della stessa.

I giorni di assenza per infortunio sul lavoro, **pari od inferiori a tre**, che non comportano il riconoscimento formale da parte dell'INAIL, sono assimilati alle normali assenze per malattia e, come tali, sono sottoposti:

- ⇒ alle decurtazioni economiche di cui al successivo paragrafo 7
- ⇒ ai controlli medico-fiscali.

I giorni di assenza causalizzati come INAIL "presunti", se **superiori a tre**:

- ⇒ in via cautelativa e nelle more del riconoscimento formale da parte dell'INAIL, vengono sottoposti a decurtazione, fatta salva la restituzione integrale delle competenze economiche corrispondenti ad intervenuto riconoscimento
- ⇒ comportano l'esonero dal controllo medico fiscale.

NOTA BENE

Il dipendente coinvolto in un INFORTUNIO IN ITINERE nell'ambito di un evento in cui sia ravvisabile la responsabilità di un terzo (incidente stradale, trauma in strada o nel mezzo di trasporto pubblico), è tenuto a darne comunicazione anche alla Direzione Amministrazione del personale - Ufficio Informazioni; tale comunicazione consente infatti all'Azienda di disporre dei dati necessari per rivolgersi all'istituto assicuratore competente, al fine di attivare eventuale azione diretta nei confronti del terzo responsabile per il recupero di quanto di competenza (vedi paragrafo 10 del presente Vademecum).

E. MALATTIA CONNESSA AD UNO STATO DI INVALIDITA' CIVILE

In caso di patologia connessa ad uno stato di invalidità civile, il dipendente ha diritto all'esonero dalla visita fiscale.

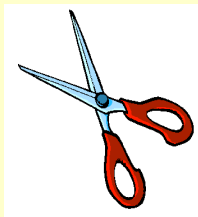
E' indispensabile, a tal fine, che nella certificazione sanitaria venga indicata la correlazione dell'assenza con lo stato di invalidità civile.

Pertanto ai fini di ottenere l'esonero dalla visita fiscale, è necessario che i dipendenti interessati inoltrino a propria cura all'Unità Operativa/Direzione/Ufficio di Staff di afferenza, con le modalità

indicata al paragrafo n. 4, in aggiunta alla trasmissione telematica degli attestati da parte del medico certificatore, copia del certificato rilasciato da quest'ultimo in sede di visita, sul quale dovrà essere apposta specifica annotazione relativa alla condizione di cui sopra.

La mancata produzione del certificato con l'annotazione richiesta ai competenti soggetti istituzionali rende eseguibile la visita fiscale.

CONSEGUENZE DELLA PRODUZIONE DI CERTIFICAZIONI SANITARIE NON CONFORMI



La produzione di certificazioni non comprovanti la correlazione delle assenze per malattia con il ricovero, la convalescenza, la grave patologia che richiede l'effettuazione di terapie salvavita, la patologia riconosciuta dipendente da causa di servizio, comporta:

⇒ l'assimilazione dell'assenza alla normale malattia

⇒ l'effettuazione delle trattenute economiche previste in occasione dell'assenza per malattia

Anche nei casi specifici in esame, vigono gli obblighi di cui ai paragrafi e sotto paragrafi precedenti e le conseguenze correlate alla violazione degli stessi.

6. PRIVACY

Nel rispetto della delibera del garante per la protezione dei dati personali del 14.06.2007 relativa a: "Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico", l'Azienda non può chiedere che sui certificati prodotti a giustificazione dell'assenza per malattia sia enunciata la diagnosi, essendo sufficiente l'indicazione della prognosi.

7. MALATTIA INSORTA DURANTE L'ORARIO DI SERVIZIO



E' escluso il frazionamento della giornata di assenza per malattia.

Nell'ipotesi in cui la malattia insorga in occasione dell'espletamento del servizio, qualora si sia lasciata la sede di lavoro, se la certificazione sanitaria coincide con la giornata della parziale prestazione lavorativa, la stessa sarà considerata assenza per malattia.

Nel caso in cui, per contro, la certificazione sanitaria dovesse decorrere dal giorno successivo a quello della parziale prestazione lavorativa, ai fini del completamento dell'orario, le ore non lavorate dovranno essere

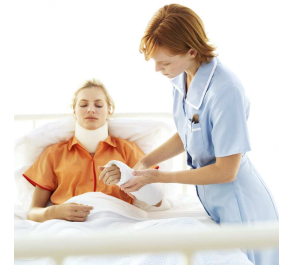
successivamente recuperate o compensate con eventuale straordinario non retribuito effettuato in precedenza.

8. RIENTRO IN SERVIZIO

Il rientro in servizio, che (come già rappresentato al paragrafo 2) deve essere comunicato per tempo al Responsabile dell'Unità Operativa, avviene alla scadenza del periodo di prognosi indicato nella certificazione sanitaria.

Il rientro in servizio da un'assenza per malattia o infortunio sul lavoro in data precedente alla scadenza della prognosi, è consentito **SOLO ED ESCLUSIVAMENTE** a condizione che venga prodotta una nuova certificazione sanitaria attestante la cessazione dello stato di non idoneità al lavoro.

Anche il rientro anticipato deve essere comunicato tempestivamente al Responsabile/Coordinatore dell'Unità Operativa/Equipe al fine di consentire l'adozione delle conseguenti misure organizzative.



La certificazione attestante la cessazione dello stato di non idoneità al lavoro deve essere mostrata al Responsabile/Coordinatore dell'Unità Operativa/Equipe e, successivamente, consegnata alla Direzione Amministrazione del Personale per la regolarizzazione del periodo di malattia.

PARAGRAFO N. 6

CONTESTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE DI MALATTIA

Il datore di lavoro può contestare la certificazione di malattia nei seguenti casi:

- ⇒ ritardo nella consegna della certificazione medica nelle ipotesi in cui è ancora prevista la produzione del certificato cartaceo
- ⇒ retrodatazione dell'inizio prognosi oltre il giorno immediatamente precedente a quello di rilascio del certificato medico
- ⇒ redazione del certificato su moduli non conformi nelle ipotesi in cui è ancora prevista la produzione del certificato cartaceo
- ⇒ soggetti non legittimati al rilascio delle certificazioni nelle ipotesi in cui è ancora prevista la produzione del certificato cartaceo
- ⇒ carenza di requisiti procedurali e documentali per malattia insorta all'estero.



Il datore di lavoro può, altresì, effettuare contestazioni sulla reale sussistenza dell'evento morboso quando l'evidenza o il sospetto dell'inesistenza dell'infermità può trarsi anche da un'inattendibilità e/o da un'incongruità della certificazione fornita dal dipendente, oppure da circostanze diverse da un accertamento sanitario, delle quali il datore di lavoro sia venuto a conoscenza legittimamente.

Il lavoratore E' TENUTO al rispetto del dovere fondamentale di buona fede nel rapporto di lavoro. La simulazione della malattia costituisce violazione di tale dovere.

Il comportamento tenuto dal lavoratore che, simulando la malattia, trae in inganno il proprio medico inducendolo a certificare un'infermità inesistente o più grave di quella realmente sussistente è stato qualificato come **falso ideologico in certificato**, ex artt. 48 e 480 c.p. (Cassazione penale n. 7468/1999).

CONSEGUENZE

La violazione del dovere di buona fede, tramite i comportamenti sopra descritti, comporta:

- ⇒ responsabilità penale
- ⇒ responsabilità disciplinare, passibile dell'irrogazione della sanzione disciplinare del licenziamento con o senza preavviso

PARAGRAFO N. 7 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. DECURTAZIONI

In applicazione dell'art. 71 del D. L. n. 112/08 (convertito in Legge n. 133/08), a decorrere dal 25.06.2008, nei **PRIMI DIECI GIORNI** di **OGNI** assenza per malattia, di **QUALUNQUE DURATA**, è corrisposto il solo **TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE**.

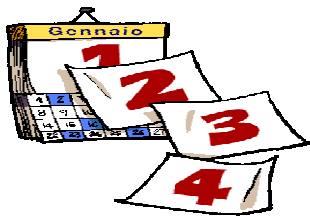
Si considerano rientranti nel trattamento fondamentale le voci:

- ⇒ del trattamento economico tabellare iniziale e di sviluppo economico;
- ⇒ della tredicesima mensilità;
- ⇒ della retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita;
- ⇒ degli eventuali assegni ad personam.

Le voci sottoposte a decurtazione sono quelle indicate nella tabella relativa a: "Personale dei livelli/categorie" e nella tabella relativa a: "Personale della dirigenza", di cui agli allegati n. 1 e n. 2 al presente Vademecum.

2. MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI PRIMI DIECI GIORNI DI ASSENZA

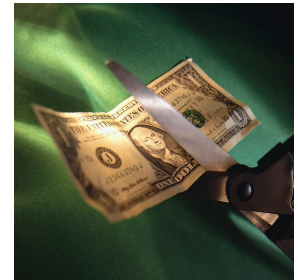
Sono sottoposti alle disposizioni dell'art. 71, comma 1 del D. L. n. 112/08 (convertito in Legge n. 133/08) i primi dieci giorni di assenza per **OGNI EVENTO** di malattia.



In specifico: il conteggio dei dieci giorni riparte all'inizio di ogni evento di malattia, a prescindere dalla sua durata. Se un dipendente, ad esempio, si assenta per dieci giorni, torna al lavoro e poi si assenta di nuovo per altri cinque giorni, in busta paga perde il trattamento accessorio di quindici

giorni.

Ai fini dell'esatta individuazione dei giorni da sottoporre a decurtazioni economiche, in caso di malattia "protratta", si rende **NECESSARIO** che nella certificazione rilasciata dai soggetti competenti venga precisata la prosecuzione della malattia. Qualora tale precisazione non sia riportata, l'assenza ulteriore per malattia verrà considerata "nuovo evento" e, in quanto tale, sottoposta alle decurtazioni economiche conseguenti.



In caso di assenza superiore ai dieci giorni, a partire dall'undicesimo giorno è ripristinata l'erogazione del trattamento accessorio.

3. ECCEZIONI

Dalle disposizioni restrittive in ordine al trattamento economico **sono escluse** le assenze dovute a:

- a)** ricovero ospedaliero (anche in regime di day-hospital) e convalescenza immediatamente conseguente a ricovero
- b)** patologie gravi che richiedono l'effettuazione di terapie salvavita
- c)** malattia dipendente da causa di servizio
- d)** infortunio sul lavoro che comporti assenza superiore a 3 giorni

NOTA BENE

Per le modalità di produzione delle certificazioni sanitarie al fine di ottenere il beneficio dell'esclusione dalle trattenute economiche, vedi paragrafo 5; sottoparagrafo 5; punti A, B, C e D.

PARAGRAFO N. 8

OBBLIGO DI REPERIBILITA' AL DOMICILIO

Per consentire all'Azienda di ottemperare al proprio dovere di controllo sulla malattia, il dipendente **DEVE** essere reperibile al domicilio comunicato **nelle seguenti fasce orarie:**

⇒ **dalle ore 9.00 alle ore 13.00**

⇒ **dalle ore 15.00 alle ore 18.00**



Durante le fasce di reperibilità, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, il dipendente **E' TENUTO** a farsi trovare presso il domicilio comunicato all'amministrazione **IN TUTTI I GIORNI** coperti dal certificato di malattia, compresi i festivi ed i non lavorativi. Qualora il dipendente debba allontanarsi dal domicilio

durante le fasce di reperibilità per visite mediche, prestazioni sanitarie o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi che, comunque, **DEVONO** essere successivamente e tempestivamente documentati, **E' TENUTO** a darne preventiva comunicazione **per iscritto** tramite telegramma, e-mail o fax, al responsabile della struttura di appartenenza, nel rispetto delle modalità sotto descritte. Il Responsabile della struttura disporrà la visita fiscale in giornata diversa. Eventuali comunicazioni telefoniche devono essere successivamente e **necessariamente** regolarizzate per iscritto.

TIPOLOGIA DI PERSONALE	DIREZIONE DI AFFERENZA	FAX ED INDIRIZZO E-MAIL
Personale infermieristico, tecnico, riabilitativo e di supporto all'assistenza infermieristica	Direzione del Servizio Infermieristico, Tecnico e Riabilitativo	fax: 051/63.63.025 e-mail: segrdsitr@aosp.bo.it
Dirigenti medici e sanitari	Direzione Medica ospedaliera	fax: 051/63.63.483 e-mail: ⇒ dmovisitefiscali@aosp.bo.it

TIPOLOGIA DI PERSONALE	DIREZIONE DI AFFERENZA	FAX ED INDIRIZZO E-MAIL
Personale amministrativo area assistenziale	Direzione Attività Amministrative a supporto dei Servizi Sanitari	fax: 051/63.63.500 e-mail: ⇒ visitefiscalidaass@aosp.bo.it

Per i dipendenti che afferiscono alle **Direzioni Tecniche ed Amministrative trasversali ed agli Uffici di staff**, le modalità sono definite dai Dirigenti responsabili delle Direzioni/Uffici in questione.

La documentazione probatoria dell'assenza dal proprio domicilio dovrà essere prodotta al Responsabile della Struttura Organizzativa di afferenza, che ne valuterà l'attendibilità. Il personale amministrativo dell'area assistenziale è tenuto ad inoltrare la documentazione al Dirigente Responsabile della Direzione Attività Amministrative a supporto dei Servizi Sanitari.

La documentazione probatoria in questione **DEVE** essere presentata, in analogia ai tempi di produzione delle certificazioni sanitarie in cartaceo, entro tre giorni dalla data della comunicazione dell'assenza dal domicilio, anche tramite fax o e-mail, ferma restando la necessità di regolarizzazione della documentazione stessa. I termini così fissati sono perentori. In caso di mancato rispetto si generano le conseguenze esplicitate nel riquadro seguente.

Nel caso in cui il medico fiscale provveda a prolungare o ridurre la prognosi a seguito di visita fiscale, il dipendente è tenuto a consegnare alla Direzione Amministrazione del personale l'originale del verbale in suo possesso al fine di regolarizzare la relativa assenza per malattia (**nel rispetto dei termini contrattuali nel caso di proroga, al rientro in caso di riduzione**).

NOTA BENE

Sono esonerati dall'obbligo di reperibilità al domicilio i dipendenti per i quali l'assenza è riconducibile ad una delle seguenti circostanze:

- ⇒ patologie gravi che richiedono terapie salvavita
- ⇒ infortuni sul lavoro (superiori a 3 giorni)
- ⇒ malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio
- ⇒ stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta.

Le modalità per ottenere l'esonero dal controllo fiscale sono precisate, con riferimento a ciascuna circostanza sopra indicata, nel paragrafo 5,

sottoparagrafo 5 del presente Vademecum. Il mancato rispetto delle predette modalità rende eseguibile la visita fiscale da parte dell'Azienda. Sono altresì esclusi i dipendenti nei confronti dei quali è stata già effettuata la visita fiscale per il periodo di prognosi indicato nel certificato.

CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELL'OBBLIGO

La mancata produzione della documentazione probatoria e/o l'inattendibilità delle motivazioni addotte a giustificazione dell'assenza dal domicilio, comporta:

- ⇒ la decadenza dal diritto a qualsiasi trattamento economico per la giornata corrispondente di assenza dal domicilio;
- ⇒ responsabilità disciplinare a titolo di assenza ingiustificata

PARAGRAFO N. 9

ASSENZA/IRREPERIBILITA' A VISITA FISCALE

L'obbligo di consentire il controllo fiscale si inquadra in un generale dovere di cooperazione e buona fede del dipendente; pertanto il lavoratore durante le fasce di reperibilità deve collaborare fattivamente per consentire la regolare effettuazione della visita di controllo, accertandosi che non vi siano impedimenti che possono ostacolarla.

Ai sensi dell'art. 71 comma 3 del D.L. n. 112/08 (convertito con modificazioni in L. n. 133/08), la richiesta di visita fiscale è attivabile anche nel caso in cui l'assenza sia limitata ad un solo giorno.

Le visite fiscali sono disposte anche nel caso di assenze per infortunio sul lavoro di durata pari od inferiore a tre giorni, essendo queste ultime assimilabili alle assenze per malattia.

Si ribadisce che il dipendente è tenuto a fornire **l'indicazione dell'esatto e completo recapito al fine di consentire l'effettuazione delle visite di controllo.**

L'impossibilità di effettuazione della visita fiscale per omessa, incompleta o imprecisa indicazione del domicilio comporta la perdita dell'intera indennità di malattia (vedi anche paragrafo n. 3).

In caso di **assenza o irreperibilità del lavoratore alla visita fiscale, senza giustificato motivo**, l'art. 5, comma 14 del D.L. 12.09.1983, n. 463, convertito in Legge 11.11.1983, n. 638 (tuttora vigente), prevede, **quale effetto automatico**, la decadenza dal diritto a qualsiasi trattamento economico nella

misura del 100%, a decorrere dal primo giorno di malattia e per il periodo massimo di dieci giorni. La trattenuta per tale

assenza ingiustificata è commisurata alle effettive giornate di assenza per malattia, qualora queste risultino inferiori a dieci.

Inoltre, nel solo caso in cui la prognosi contenuta nel certificato sia superiore a 10 giorni, qualora il lavoratore non si presenti nemmeno alla successiva visita di controllo

ambulatoriale fissata dal medico fiscale, per l'ulteriore periodo di assenza, e cioè a decorrere dall'11° giorno di malattia, è operabile

l'ulteriore trattenuta del trattamento economico nella misura del 50%.



CONSEGUENZE SUL TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'ASSENZA AL DOMICILIO

PROGNOSI INDICATA NEL CERTIFICATO DI MALATTIA	MISURA DELLA DECURTAZIONE ECONOMICA	NOTE
Da 1 giorno fino ad un massimo di 10 giorni	Decadenza dal trattamento economico per intero , in relazione all'effettiva durata dell'assenza per malattia, come da prognosi indicata nella relativa certificazione	La sanzione economica si applica anche nell'ipotesi in cui lo stato di malattia sia successivamente confermato nella visita di controllo ambulatoriale fissata dal medico fiscale
Dall'11° giorno in poi	Decadenza dal trattamento economico nella misura del 50% , fino al termine dell'assenza per malattia, come da prognosi indicata nella relativa certificazione	Soltanto nell'ipotesi in cui il lavoratore non si presenti nemmeno alla successiva visita di controllo ambulatoriale fissata dal medico fiscale

L'assenza del lavoratore dal proprio domicilio, senza giustificato motivo, in caso di visita fiscale costituisce un inadempimento sanzionabile disciplinarmente, in considerazione del fatto che la condotta del dipendente comporta anche la violazione di specifici obblighi fissati nel contratto di lavoro; l'Azienda potrà, pertanto, valutare l'opportunità di attivare parallelamente anche un procedimento disciplinare per assenza ingiustificata e condotta scorretta.

La necessaria collaborazione che il lavoratore deve prestare comporta che la decadenza automatica dal trattamento economico si realizzi tutte le volte in cui il dipendente, per indisponibilità e/o negligenza:

⇒ renda impossibile al medico fiscale la verifica del suo stato di malattia, non soltanto nell'ipotesi in cui sia assente senza giustificato motivo nelle fasce

orarie di reperibilità, ma anche nei casi in cui, benché presente, renda materialmente impossibile l'accesso del medico al proprio domicilio, per incuria o comunque per motivi non apprezzabili

- ⇒ altresì quando il lavoratore, pur assente per giustificato motivo, non fornisca la prova dell'impossibilità di soddisfare le proprie esigenze al di fuori delle fasce orarie di reperibilità, se non a prezzo di notevole disagio e/o grave pregiudizio.

Ne consegue che l'eventuale assenza del lavoratore nelle fasce orarie riservate al controllo medico fiscale deve essere adeguatamente motivata con giustificazioni idonee e molto serie, legate a situazioni che hanno effettivamente reso **assolutamente necessario ed indifferibile** l'allontanamento dal domicilio, determinando lo specifico impedimento che ha reso impossibile al lavoratore l'adempimento del proprio obbligo.

Si possono identificare, a titolo meramente esemplificativo, quali ipotesi di giustificazione dell'assenza alle visite di controllo, il ricorrere di:

- ⇒ causa di forza maggiore o stato di necessità, che determinano l'assoluta inevitabilità dell'assenza durante le fasce di reperibilità, quali ad esempio situazioni che abbiano reso imprescindibile e/o indifferibile la presenza personale del lavoratore altrove per evitare gravi conseguenze per sé o per i componenti del proprio nucleo familiare



- ⇒ necessità, apprezzabili da un punto di vista giuridico-sociale, che rendono improcrastinabile proteggere i propri interessi, altrimenti non tutelabili in tempi diversi da quelli previsti per le fasce orarie di reperibilità, se non con rilevante disagio e/o pregiudizio (quali ad esempio: convocazione da parte di autorità pubbliche)

- ⇒ concomitanza, durante le fasce di reperibilità, di una visita medica generica e/o specialistica, oltre ad accertamenti clinici e diagnostici, o trattamenti terapeutici indifferibili, sempre che sia dimostrata l'impossibilità di effettuazione degli stessi in orari diversi da quelli corrispondenti alle fasce orarie di reperibilità.



Nel caso in cui, a seguito di richiesta di controllo fiscale, pervenga al Responsabile della Direzione/Ufficio di staff richiedente il verbale del medico fiscale che attesta l'assenza o comunque l'irreperibilità del dipendente al domicilio comunicato - rammentando che la certificazione redatta da un medico incaricato di controllare lo stato di malattia del dipendente è atto pubblico che fa fede fino a querela di falso - il Responsabile della struttura di afferenza si attiverà per chiedere al dipendente di esprimere

per iscritto le motivazioni dell'assenza, fissandogli un termine non superiore a cinque giorni per la risposta.

Le decurtazioni economiche da operarsi ai sensi delle norme immediatamente sopra richiamate, vanno effettuate anche qualora il dipendente non abbia fornito alcuna motivazione entro il termine dei cinque giorni. In questo senso, il termine è **PERENTORIO**.

PARAGRAFO N. 10

OBBLIGO DI COMUNICAZIONE NEL CASO DI ASSENZA PER RESPONSABILITA' DI TERZI

In caso di assenza per malattia o per infortunio in itinere con responsabilità imputabile a terzi (ad esempio: caduta accidentale causa strada sconnessa; incidente stradale in auto/moto, a piedi o su mezzo di trasporto pubblico), avvenuto fuori dall'orario di servizio, il dipendente **E' OBBLIGATO** a darne comunicazione all'Azienda, in quanto quest'ultima ha il diritto/dovere di recuperare dal terzo responsabile le retribuzioni corrisposte durante il periodo di assenza.



La necessità della comunicazione in questione s'inquadra anch'essa nel più ampio contesto dell'obbligo di cooperazione, di diligenza e di lealtà.



Onde agevolare il rispetto di tale obbligo, per l'effettuazione delle necessarie comunicazioni, sono disponibili presso l'Ufficio Informazioni della Direzione Amministrazione del Personale appositi moduli dove, oltre ad una sintetica descrizione dei fatti, devono essere indicati i dati del terzo responsabile, nonché la denominazione ed il recapito dell'Istituto Assicurativo (verso cui va attivata l'azione di rivalsa), oltre a quelli della propria assicurazione, se del caso. Allo stesso Ufficio Informazioni (n. tel.: 051/63.61.254 - 051/63.61.289 - 051/63.61.360) è possibile chiedere qualsiasi chiarimento utile in proposito.

CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELL'OBBLIGO

Il mancato rispetto dell'obbligo di comunicazione pregiudica la possibilità di recupero dall'Assicurazione del terzo responsabile delle somme regolarmente corrisposte durante il relativo periodo di assenza e comporta pertanto:

⇒ responsabilità disciplinare

PARAGRAFO N. 11 CONSERVAZIONE DEL POSTO

PERIODO MASSIMO DI CONSERVAZIONE DEL POSTO

Il posto di lavoro si conserva per un periodo massimo pari a diciotto mesi. Ai fini del calcolo si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso. Non si perde la maturazione dell'anzianità di servizio ed i periodi sono utili sia ai fini pensionistici sia ai fini della liquidazione del TFS/TFR.

Al lavoratore che ne faccia tempestiva richiesta prima del superamento del termine sopra indicato, **PUO'** essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di diciotto mesi in casi particolarmente gravi ovvero di essere sottoposto all'accertamento delle sue condizioni di salute,



per il tramite dell'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro. Questo ulteriore periodo di conservazione del posto è utile **SOLO** ai fini pensionistici, con esclusione della maturazione dell'anzianità di servizio.

Se non viene concesso l'ulteriore periodo o se il lavoratore è dichiarato inabile permanente al lavoro, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro, corrispondendo l'indennità sostitutiva del preavviso.

Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia, **ferme restando le decurtazioni introdotte dalla Legge n. 133/08** (così come descritte al paragrafo 7), è il seguente:

- a) intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi 9 mesi di assenza.
- b) 90% della retribuzione per i successivi 3 mesi di assenza;
- c) 50% della retribuzione per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto (dal 13° al 18° mese)

Esiste inoltre la possibilità per il dipendente di richiedere all'Azienda un ulteriore periodo di assenza per malattia pari a diciotto mesi non retribuiti.

NOTA BENE

In caso di assenza dovuta:

⇒ ad infortunio sul lavoro

⇒ a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio

il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica e, comunque, non oltre il periodo massimo previsto (pari a 36 mesi complessivi nell'arco dell'attività lavorativa).

Durante tutto il periodo di comporta, al dipendente spetta l'intera retribuzione.

Nel caso di sussistenza di grave patologia, i giorni di assenza dovuti:

- ⇒ a ricovero ospedaliero o day hospital;
- ⇒ all'effettuazione di terapie salvavita
- ⇒ ad esiti di terapie salvavita

sono esclusi dal computo ai fini della determinazione del periodo di comporta.

Anche in questa circostanza, il dipendente ha diritto:

- ⇒ alla conservazione del posto non oltre il periodo previsto, a fronte, comunque, di una modalità di computo più favorevole
- ⇒ all'intera retribuzione per le assenze effettuate ai titoli indicati.

PARAGRAFO N. 12

ASSENZE DOVUTE A VISITE SPECIALISTICHE, AD ESAMI DIAGNOSTICI E A TERAPIE



Il decreto legge n. 112/08 (convertito in Legge n. 133/08) non ha modificato le modalità di imputazione delle assenze in questione. Tali assenze, pertanto, continuano ad essere considerate come in precedenza.

Gli istituti a cui il dipendente può ordinariamente ricorrere per la giustificazione dell'assenza sono:

- ⇒ i permessi brevi, sottoposti al recupero
- ⇒ i permessi per documentati motivi personali, che vanno fruiti ad ore anche a copertura di un'intera giornata di assenza
- ⇒ le assenze brevi senza obbligo di recupero.

Per contro, nel caso in cui il medico curante ritenga - ricorrendone i presupposti - di dover imputare a malattia un'assenza per effettuare visite specialistiche, cure od esami diagnostici, si applica il regime previsto dall'art. 71, 1° comma della Legge n. 133/08, sia per quanto riguarda le modalità di certificazione (vedi paragrafo n. 5) sia per quanto riguarda la retribuzione (vedi paragrafo n. 7). Relativamente alle modalità di certificazione, nel caso in cui l'assenza venga a coincidere con il terzo o successivo evento nell'arco dell'anno solare ovvero l'assenza per malattia si protragga oltre il decimo giorno, qualora il dipendente debba o voglia sottoporsi ad una prestazione specialistica presso una struttura privata dovrà produrre, unitamente all'attestazione da quest'ultima rilasciata, la relativa prescrizione effettuata da una struttura pubblica o dal medico convenzionato con il S.S.N.

ALLEGATO N. 1

PERSONALE DEI LIVELLI/CATEGORIE		
VOCI RETRIBUTIVE SOTTOPOSTE A DECURTAZIONE		
	NOTE	
1	Indennità profilassi antitubercolare	Indennità mensile per Operatori Professionali Coordinatori (ex Capo Sala ed Ostetriche)
2	Indennità art. 44 - comma 5 - CCNL/95	Indennità mensile per personale sanitario operante su un solo turno in Terapia Intensiva e Sale Operatorie
3	Indennità di coordinamento variabile	Indennità mensile erogata al personale sanitario con funzioni di coordinamento, commisurata alla complessità del coordinamento esercitato
4	Indennità di rischio radiologico	Indennità mensile erogata al personale professionalmente esposto, inquadrato in profili professionali diversi da quello del Tecnico di Radiologia
5	Indennità di funzione Posizione Organizzativa	Indennità erogata a favore del personale incaricato su una Posizione Organizzativa. Oggetto di decurtazione è la differenza fra l'importo mensile intero e l'importo minimo contrattuale, pari, quest'ultimo, ad €. 238,37.

ALLEGATO N. 2

PERSONALE DELLA DIRIGENZA		
VOCI RETRIBUTIVE SOTTOPOSTE A DECURTAZIONE		NOTE
1	Incremento posizione variabile aziendale per Direttore di Dipartimento	Voce retributiva erogata ai Direttori di Dipartimento
2	Incremento posizione variabile aziendale per Vice Direttore di Dipartimento	Voce retributiva erogata ai Vice Direttori di Dipartimento
3	Indennità di Direzione di Struttura Complessa	Voce retributiva erogata ai Direttori ed ai Responsabili di Struttura Complessa
4	Incremento posizione variabile aziendale	Voce retributiva erogata ai dirigenti in relazione all'incarico attribuito ed alla posizione nel livellogramma aziendale
5	Indennità di sostituzione art. 18 CCNL/00	Voce retributiva erogata ai Dirigenti investiti delle funzioni di sostituzione del Direttore/Responsabile di Struttura Complessa
6	Indennità di rischio radiologico	Indennità mensile erogata al personale dirigente professionalmente esposto, inquadrato in specializzazioni diverse da quelle di Medico Radiologo