



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Divisione Personale Docente

Palazzo del Majno – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia

Pavia, 18/06/2010

Al Personale Docente e Ricercatore

e p.c.

Prot. n. 24177

Titolo VII

Classe 11

Ai Presidi di Facoltà

Ai Direttori di Dipartimento

OGGETTO: invio telematico del certificato medico – nuove regole in caso di assenza per malattia

Con la presente, si comunicano ai dipendenti le nuove regole da osservare in caso di assenza per malattia.

In base all'art. 69 comma 1) del D.Lgs 150/2009 a partire dal 19 giugno, per giustificare l'assenza per malattia, **il dipendente non dovrà più consegnare al proprio datore di lavoro il certificato medico**; sarà direttamente il **medico curante, la struttura ospedaliera pubblica o la struttura sanitaria pubblica** che provvederà all'inoltro all'Inps, esclusivamente per via telematica.

Cosa deve fare il lavoratore:

- comunicare l'assenza per malattia appena possibile al Direttore del Dipartimento di appartenenza o ad altra persona individuata, utilizzando a scelta: telefono, e-mail, fax;
- tutti gli eventuali spostamenti dal proprio domicilio, durante le fasce di reperibilità della visita fiscale, devono essere **comunicati alla Divisione Personale Docente, utilizzando uno degli stessi mezzi suindicati**;
- **nel caso di assenza dal servizio per malattia di una sola giornata**, il lavoratore deve avvisare, oltre alla struttura di appartenenza, **anche la Divisione Personale Docente affinché la stessa possa richiedere la visita fiscale**, in quanto difficilmente già dalla mattina sarà disponibile il certificato medico on-line; *(infatti molti medici curanti ricevono in ambulatorio dalla tarda mattinata o dal pomeriggio)*.

Nel corso della visita medica presso il proprio medico curante o presso una struttura sanitaria pubblica, il lavoratore deve:

- a) presentare la propria tessera sanitaria, da cui si desume il codice fiscale;
- b) comunicare l'indirizzo di reperibilità che deve essere inserito nel certificato, se diverso da quello di residenza o domicilio abituale;
- c) specificare di essere dipendente dell'**Università di Pavia**;
- d) **richiedere al medico** copia cartacea del certificato o, in alternativa, di inviare copia dello stesso alla propria casella di posta elettronica. In caso di impossibilità da parte del medico di provvedere all'inoltro o alla stampa del certificato, il lavoratore deve farsi rilasciare il numero di protocollo identificativo del certificato emesso;
- e) per essere esonerati dalla visita fiscale, **richiedere espressamente al medico** di indicare sul certificato il ricorrere di una delle condizioni di esonero: **patologie gravi che richiedano terapia salvavita; infortuni sul lavoro; malattie per le quali è riconosciuta la causa di servizio; stati patologici correlati alla situazione di invalidità già riconosciuta**. Attualmente i certificati medici on-line non prevedono campi dedicati, sarà quindi cura del lavoratore farsi rilasciare anche una certificazione cartacea completa delle precisazioni richieste da presentare (o trasmettere via fax/e-mail non appena in possesso e comunque di avvisare subito telefonicamente); in mancanza, il dipendente sarà sottoposto a visita fiscale con le relative conseguenze
- f) **il lavoratore dovrà farsi rilasciare anche una certificazione cartacea nei casi di convalescenza post-ricovero e per le assenze conseguenti a terapie salvavita, nonché per le patologie gravi e invalidanti, da presentare o trasmettere via fax/a-mail entro 5 giorni) **per non avere la decurtazione stipendiale nei primi 10 giorni**. Si ricorda che la decurtazione stipendiale riguarda *"ogni indennità o emolumento, comunque denominati aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio"*;**
- g) comunicare preventivamente alla Divisione Personale Docente l'eventuale ripresa di servizio dopo 60 giorni di malattia ininterrotti per provvedere per tempo agli adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria.

VISUALIZZAZIONE E STAMPA DEL CERTIFICATO MEDICO ON-LINE DA PARTE DEL LAVORATORE

Nel caso in cui il medico sia impossibilitato al rilascio del certificato (vedi punto d), il dipendente può consultare e stampare il proprio certificato medico, accedendo *al sito INPS – Servizi on-line – Area Servizi – per tipologia di servizio – consultazione – consultazione attestati di malattia, servizi per il cittadino, (accesso con codice fiscale e n. certificato)* con il numero di protocollo e il proprio codice fiscale.

Richiesta della Visita fiscale

La visita fiscale sarà richiesta esclusivamente dalla Divisione Personale Docente e l'attestato di malattia del dipendente sarà conservato nell'inserito dati sensibili del fascicolo personale del dipendente presso la Divisione stessa.
Non sarà fornita alcuna copia di tale attestazione alla struttura di appartenenza del dipendente.

Per quanto riguarda le altre regole di carattere generale, ivi compreso il rilascio di certificazioni da parte di medici o strutture private che ovviamente non seguono il nuovo regime di invio telematico, continuano ad essere valide le disposizioni attualmente in vigore precedentemente impartite a cui il dipendente deve attenersi.

Si ricorda inoltre che le fasce di reperibilità per la visita fiscale rimangono invariate: dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18, di tutti i giorni anche festivi e non lavorativi.

La Divisione Personale Docente è a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

Distinti saluti

IL RETTORE
(Angiolino Stella)

RG/SP



Recapiti degli Uffici della Divisione Personale Docente

Ufficio Professori I fascia

e-mail: ufficio-professori-ordinari@unipv.it

Tel: 0382 – 984981/4982/4961 Fax: 0382 - 984980

Ufficio Professori II fascia

e-mail: ufficio-professori-associati@unipv.it

Tel: 0382 – 984985/4960 Fax: 0382 - 984980

Ufficio Professori a Contratto, C.E.L. e Liberi Docenti

e-mail: ufficio-professori-contratto-cel@unipv.it

Tel: 0382 – 984957/4178 Fax: 0382 - 984956

Ufficio Ricercatori ed Assistenti di Ruolo ad esaurimento e gestione budget di Facoltà

e-mail: ufficio-ricercatori-assistenti@unipv.it

Tel: 0382 – 984962/4984/4002 Fax: 0382 - 984956