



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

*Divisione Personale Tecnico Amministrativo*

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia

Ufficio Gestione Giuridica delle Assenze tel.0382/984967/4977

---

Pavia, 30/10/2008

A TUTTO IL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO  
AI PRESIDI DI FACOLTA'  
AI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO, DI CENTRO E DI BIBLIOTECA  
AI DIRIGENTI  
AI RESPONSABILI DI DIVISIONE E UFFICIO

Protocollo n. 45992

Posizione VII/11

OGGETTO: assenze dal servizio per malattia - nuove disposizioni -  
D.L.112/2008 convertito in Legge 133/2008

A seguito della conversione in Legge del D.L.n.112/2008 del 25/6/2008 " Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria" in Legge n.133 del 6/8/2008", si ritiene opportuno fornire alcune prime indicazioni sulle assenze per malattia, anche alla luce delle Circolari del Ministero per la pubblica amministrazione e innovazione n.7 del 17/7/2008 e 8 del 05/09/2008

La nuova disciplina si applica nei confronti dei dipendenti in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

L'art.71, comma 2 del decreto in oggetto stabilisce che "*nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante presentazione di certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica*".

In sostanza, il primo e il secondo certificato, per periodi non superiori a 10 giorni, possono essere rilasciati da una struttura privata o da uno specialista privato; il terzo certificato e i successivi, dal medico di base o da struttura sanitaria pubblica.

E' stato chiarito che per "*struttura sanitaria pubblica*" si possa intendere anche il medico curante convenzionato con il Servizio Sanitario nazionale (medico di base).

## **Caratteristiche del certificato medico**

La certificazione dello stato di malattia e la conseguente inabilità al lavoro può essere rilasciata dal medico sul proprio ricettario personale (*foglio bianco*) completa delle generalità del medico e dei codici di convenzionamento con la A.S.L. oppure su ricettario INPS con l'indicazione della sola prognosi. Si ricorda che non deve essere spedita all'INPS alcuna copia del certificato medico.

Nel caso di prosecuzione dell'assenza per malattia, il medico dovrà specificare sul nuovo certificato che trattasi di incapacità lavorativa derivante da precedente patologia; in caso contrario, deve indicare che trattasi di nuova patologia.

Come già ricordato nella precedente circolare in data 12/3/2008 prot.11588, "Assenze dal servizio per malattia - art.34 CCNL 9/8/2000" la possibilità di riprendere servizio prima della scadenza del periodo di malattia, deve essere attestata dal certificato di guarigione rilasciato dal medico.

I certificati di ricovero e di day hospital sono rilasciati dalla struttura ospedaliera, con l'indicazione del periodo di ricovero e l'omissione di diagnosi e devono essere firmati esclusivamente da personale medico.

Salvo diverse future disposizioni, il ricovero presso una struttura privata non convenzionata, deve essere "convalidato" dal proprio medico di base.

La certificazione rilasciata dal Pronto Soccorso, se riportante la prognosi, potrà essere ritenuta valida per giustificare l'assenza. Nel caso in cui il proprio medico di base sia sostituito da altro medico (durante il periodo di ferie e in altri casi), il medico sostituito, se convenzionato, utilizzerà il proprio ricettario; se libero professionista, dovrà indicare la sua qualità di sostituto.

I certificati di malattia rilasciati all'estero da medici stranieri sono "legali" in Italia se legalizzati dalla rappresentanza diplomatica o consolare italiana operante nel territorio estero. Per legalizzazione si intende l'attestazione, anche a mezzo timbro, che il documento è valido ai fini certificativi secondo le disposizioni ivi vigenti.

Non basta, in sostanza, l'autentica della firma dell'addetto alla traduzione né è sufficiente la dichiarazione di conformità alla traduzione originale.

## **Obblighi del dipendente assente per malattia.**

Il dipendente assente per malattia deve:

- telefonare possibilmente all'inizio del proprio turno di lavoro e comunque entro le ore 10 al referente della struttura incaricato all'uopo dal Responsabile, anche se non

ancora a conoscenza della prognosi che dovrà obbligatoriamente essere precisata non appena possibile; la telefonata è d'obbligo anche in caso di **continuazione** dell'assenza;

- comunicare il recapito presso cui è reperibile durante il periodo di malattia, (se diverso dall'abituale residenza) per permettere la richiesta della visita fiscale (obbligatoria anche per assenze di un solo giorno). A tal fine il dipendente assente per malattia deve essere reperibile al domicilio segnalato, **dalle ore 8 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 20, compresi i giorni non lavorativi e i festivi;**
- comunicare all'Amministrazione - Ufficio Gestione Giuridica delle Assenze sig.a Massarotti e sig.a Meo - tel-0382/984967 984977 - eventuali assenze dal domicilio, per controlli medici, esami specialistici o per altri giustificati motivi, fatta eccezione per casi di oggettivo e giustificato impedimento;
- anticipare - se possibile - via fax o tramite e-mail alla propria sede di lavoro (Dipartimento, Centro, Biblioteca, Divisione, Ufficio) il certificato di malattia. Il dipendente dovrà consegnare l'originale al suo rientro in servizio (se l'assenza è inferiore o pari a cinque giorni) o dovrà spedirlo entro 5 giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa;
- non svolgere altre attività che possano mettere a rischio il recupero psico-fisico.

L'invio del certificato medico oltre i termini suddetti comporterà la trattenuta stipendiale corrispondente ai giorni di ritardo.

Si ritiene opportuno precisare che, ai sensi dell'art.5 del D.L.12.9.1983, n.463 convertito con modificazioni nella Legge 11/11/1983, n.638, il dipendente assente, senza giustificato motivo, dal domicilio indicato all'Amministrazione per il controllo durante le fasce orarie, decade dal diritto a qualsiasi trattamento economico per i primi dieci giorni e, qualora risulti assente anche ad una seconda visita di controllo, nella misura della metà per l'ulteriore periodo, esclusi i periodi di ricovero ospedaliero o già accertati da precedente visita fiscale.

La sanzione della perdita del trattamento economico non è applicabile nei casi in cui l'assenza dal domicilio risulti dovuta a giustificati motivi oppure a causa di forza maggiore, che il dipendente ha l'obbligo di documentare.

#### **Assenze dal servizio per visite specialistiche, esami diagnostici o terapie.**

Occorre precisare che l'assenza dal servizio per effettuare visite specialistiche, esami diagnostici o terapie, che non possano essere effettuati al di fuori del proprio orario di servizio,

continua a poter essere giustificata con **i permessi ad ore** previsti dall'ex art.30 CCNL 9/8/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, (permesso per motivi personali) documentando tale richiesta con apposita certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria, dal medico specialista ecc.(anche non convenzionato con il Servizio sanitario nazionale) riportante l'indicazione dell'orario di permanenza del dipendente nella struttura presso la quale ha effettuato le prestazioni sanitarie.

Qualora, invece, ricorrano le condizioni per considerare l'assenza per malattia, alla stessa saranno applicate le nuove disposizioni previste dalla Legge, sia per quanto riguarda la certificazione medica sia per la decurtazione della retribuzione.

Di conseguenza, se l'assenza coincide con il terzo o successivo evento nel corso dell'anno solare e il dipendente debba o voglia sottoporsi ad una prestazione specialistica presso una struttura privata, unitamente all'attestazione rilasciata da quest'ultima, deve produrre la relativa prescrizione effettuata da una struttura pubblica o dal medico di base.

#### **Trattamento economico.**

A tutto il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato, incluso il personale appartenente alla Categoria EP, per **ogni periodo** di assenza per malattia nell'anno solare, i primi dieci giorni di assenza sono retribuiti esclusivamente con il trattamento economico fondamentale così composto:

- trattamento economico tabellare iniziale e di sviluppo economico, tredicesima mensilità, retribuzione individuale di anzianità e eventuali assegni ad personam.

Per il Personale con la qualifica di Dirigente è considerato trattamento economico fondamentale anche la retribuzione di posizione di parte fissa.

#### **Esclusioni**

Per le tipologie di assenza sottoindicate non si applica la decurtazione prevista per i primi dieci giorni.

Infatti, per le patologie gravi ed invalidanti ed i conseguenti ricoveri ospedalieri e day hospital, per le assenze a seguito di infortunio sul lavoro o per malattia dovuta a causa di servizio, si applicano le disposizioni di cui agli artt.35/14° comma e 39 del CCNL 16/10/2008. Rientra in tale tipologia anche la malattia derivante da stato di gravidanza, se dichiarata sul certificato medico omettendo la diagnosi.

Anche i giorni di ricovero ospedaliero e day hospital, non derivanti da patologie gravi e invalidanti non subiscono la decurtazione stipendiale.

Si ricorda che l'inosservanza delle disposizioni previste dai Contratti collettivi costituisce una violazione del codice di comportamento e degli "obblighi del dipendente" previsti dall'art.44 CCNL 16/10/2008. Tali violazioni devono essere

segnalate all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e, previo procedimento disciplinare, al dipendente saranno applicate le previste sanzioni.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Giovanni Colucci)

AM/nm