



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 ottobre 2008

AI PRESIDI DI FACOLTA'
AI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO, DI CENTRO E DI BIBLIOTECA
AI DIRIGENTI
AI RESPONSABILI DI DIVISIONE E UFFICIO
AI SEGRETARI AMMINISTRATIVI DI DIPARTIMENTO,
CENTRO, BIBLIOTECA
AGLI UTENTI INTRANET

Protocollo n. 45993
Posizione VII/11

OGGETTO: assenze dal servizio per malattia - adempimenti

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 riportare il 3° comma dell'art.71 relativo alle assenze per malattia del dipendente: "*l'Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali e organizzative. Le fasce orarie di reperibilità del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, sono dalle ore 8 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 20 di tutti i giorni, compresi i non lavorativi e i festivi.* "

Poiché è obbligatorio (non più discrezionale) disporre il controllo fiscale anche in caso di assenza per malattia per una sola giornata lavorativa, è necessario che la richiesta di visita fiscale venga effettuata dalla struttura di appartenenza del dipendente.

Sarà cura del Responsabile di Struttura individuare il referente al quale il dipendente dovrà segnalare la propria assenza all'inizio del proprio turno di lavoro e comunque entro le ore 10, per consentire l'immediata richiesta di visita fiscale.

In caso di oggettiva impossibilità da parte della Struttura di attivare la procedura per la visita fiscale (chiusura per ferie, guasti tecnici/informatici), la richiesta di visita fiscale

sarà eseguita dall'Ufficio Gestione Giuridica delle Assenze previa segnalazione telefonica, via fax o via e-mail all'indirizzo già precedentemente segnalato assenze.malattia@unipv.it.

Si richiama l'attenzione sull'osservanza delle disposizioni indicate nel D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) con particolare riferimento ai documenti contenenti dati sensibili, in particolare dati sanitari, che non devono essere lasciati incustoditi, ma debitamente conservati per evitare che terzi estranei al procedimento possano, in qualsiasi modo, averne visione e conoscenza.

Si ricorda che la non osservanza da parte del dipendente degli obblighi previsti dall'art.43 del CCNL 27/1/2005, riguardo le assenze - anche per malattia -, dovrà essere segnalata dal Responsabile all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per quanto di competenza.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to Giovanni Colucci

AM/nm