

Disciplina in materia di assenze dal servizio per malattia. Artt. 34-35 del CCNL 2006-2009 – I^a biennio economico 2006-2007 – vigente Art. 71 del D.L. 112/2008 convertito in L. 133/2008, come modificato e integrato dall'art. 17, comma 23, del D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009 e dall'art. 72, comma 1, lett. a) del D.Lgs 150/2009. Art. 55-septies del D.Lgs.165/2001 come modificato e integrato dall'art. 69, comma 1, del D.Lgs 150/2009.

Ambiti di applicazione

Con riferimento all'oggetto e tenuto conto dell'evoluzione normativa in tema di assenze dal servizio del pubblico dipendente per malattia, si ritiene utile fornire un quadro sintetico della disciplina che regola detto istituto a garanzia di comportamenti trasparenti ed uniformi, armonizzando le clausole previste dal CCNL 2006-2009 vigente con le innovazioni introdotte dai provvedimenti citati in oggetto.

Preliminarmente si rappresenta che le assenze per malattia sospendono il periodo di prova del dipendente assunto a tempo indeterminato, che comunque ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto di lavoro è risolto (art. 20, comma 3, CCNL comparto Università 2006-2009 vigente).

Il dipendente non in prova assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 18 mesi. Superato tale periodo al dipendente può essere concesso, per casi particolarmente gravi di assentarsi un ulteriore periodo di 18 mesi senza diritto ad alcun trattamento retributivo ovvero l'Amministrazione, prima di concedere l'ulteriore periodo di conservazione del posto, in base a quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2006-2009 vigente, procede all'accertamento delle condizioni di salute dell'interessato sottoponendolo a visita medico collegiale al fine di verificare l'idoneità a svolgere proficuo lavoro.

Ai fini della maturazione dei primi 18 mesi si sommano alle assenze dovute all'ultimo episodio morboso, le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente, con esclusione delle assenze per malattia dovute a:

1. infortunio sul lavoro;
2. gravi patologie che richiedono terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti, compresi i giorni di ricovero ospedaliero o day-hospital e quelli di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie.

Trattamento economico e struttura della retribuzione

Relativamente al trattamento economico previsto in caso di malattia è necessario fare riferimento sia alla disciplina contrattuale che a quanto disposto dall'art. 71 del D.L. 112/2008 convertito in L. 133/2008 e s.m.i. per determinare la misura della retribuzione dovuta al dipendente.

L'art. 35, comma 8, del CCNL 2006-2009 vigente prevede che nei 18 mesi di assenza per malattia, computati nell'arco del triennio precedente, il trattamento economico fondamentale spettante al dipendente sia il seguente:

- | | |
|----------------------|--|
| a) primi 9 mesi | intera retribuzione; |
| b) successivi 3 mesi | 90% della retribuzione di cui al punto a); |
| c) ultimi 6 mesi | 50% della retribuzione di cui al punto a). |

L'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 prevede altresì che per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, nei primi dieci giorni di assenza sia corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.

Su tale punto è intervenuto il Dipartimento della Funzione Pubblica con la nota circolare n. 7/2008 fornendo indicazioni circa la composizione del trattamento economico fondamentale e rinviando ai contratti collettivi nazionali di ciascun comparto l'esatta qualificazione delle voci retributive.

In applicazione al CCNL del comparto Università 2006-2009 vigenti, tenuto conto che nel nostro Ateneo non trova applicazione l'art. 31 del DPR 761/1979, la struttura della retribuzione fondamentale risulta articolata come di seguito indicato:

CCNL 2006-2009 Art. 83 – Trattamento Economico Fondamentale
STIPENDIO TABELLARE
POSIZIONE ECONOMICHE
EVENTUALI ASSEGNI "AD PERSONAM"
RETRIBUZIONE INDIVIDUALE DI ANZIANITA' ove acquisita

Il trattamento accessorio previsto per il personale tecnico-amministrativo in base alla disciplina contrattuale vigente risulta definito dalle seguenti voci:

CCNL 2006-2009 Art. 83 – Trattamento Economico Accessorio
INDENNITA' DI ATENEO
INDENNITA' MENSILE
INDENNITA' DI RESPONSABILITA'
POSIZIONI ORGANIZZATIVE
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEL PERSONALE EP
INDENNITA' E COMPENSI RETRIBUITI CON IL FONDO DI ATENEO
COMPENSI PER PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO
ALTRE INDENNITA' PREVISTE DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

In relazione alle modalità di decurtazione della retribuzione in caso di assenza per malattia in applicazione all'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008, il Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n. 8/2008 ha precisato che la citata norma introduce una decurtazione "permanente" nel senso che la trattenuta del trattamento accessorio opera per ogni singolo episodio di assenza dovuta a malattia e che laddove il singolo evento morboso si protragga per 10 giorni o per un periodo superiore, i primi 10 giorni debbono essere soggetti alle ritenute prescritte mentre per i successivi giorni trova applicazione quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2006-2009 vigente.

Ad integrazione di quanto rappresentato va detto che il Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n. 7/2010 del 17/07/2008 ha precisato che la retribuzione di risultato, costituendo l'emolumento volto a remunerare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi ed essendo corrisposta a consuntivo, non è soggetta a decurtazione in caso di assenza per malattia.

Si fa presente, che non subiscono alcuna decurtazione legata alla normativa citata, anche durante i primi dieci giorni, le assenze per malattia dovute a:

- infortunio sul lavoro,
- causa di servizio,
- patologie gravi che richiedano terapie salvavita. In tal caso sono esclusi anche i giorni di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie salvavita temporaneamente e/o parzialmente invalidanti.
- ricovero e post ricovero ospedaliero o a day hospital.

Tali assenze sono, pertanto, retribuite per intero e non sono considerate ai fini della maturazione dei 18 mesi con diritto alla conservazione del posto. Le terapie, per essere qualificate invalidanti, devono porre il lavoratore in condizioni di temporanea incapacità alla prestazione lavorativa per modalità, tempi di somministrazione, effetti diretti e/o collaterali. Il dipendente, per potersi avvalere dei suddetti benefici, dovrà esibire un certificato medico dal quale risulti di essere affetto da grave patologia o di essere stato sottoposto a terapia temporaneamente e/o parzialmente invalidante nonché la durata. Il certificato non deve riportare la diagnosi. Analogamente il certificato di ricovero e post ricovero ospedaliero o day hospital non deve contenere la diagnosi ma semplicemente la prognosi.

Fatte salve le ipotesi di esclusione sopra indicate, l'ufficio organizzazione e gestione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario procede, di norma con cadenza mensile, a trattenere gli emolumenti accessori non spettanti al dipendente nei primi dieci giorni di ciascun episodio di malattia.

Adempimenti del dipendente

Ai sensi dell'art. 55-septies del D.Lgs 165/2001 è previsto che in caso di assenza per malattia che si protragga per un periodo superiore a dieci giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, l'assenza deve essere giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale. Pertanto l'eventuale certificazione medica cartacea prodotta dal dipendente dovrà contenere obbligatoriamente l'indicazione del codice regionale di iscrizione.

Si ricorda che il dipendente che si assenta per malattia deve avvertire tempestivamente dell'assenza il Responsabile della struttura, al fine di consentire gli opportuni interventi nella organizzazione delle attività e del servizio in modo da non arrecare disagi all'utenza, possibilmente entro le ore 9.00, e comunque all'inizio del turno di lavoro del giorno in cui si verifica la stessa, specificando la durata presunta dell'assenza non appena ne viene a conoscenza. Qualora l'indirizzo presso cui il dipendente è degente fosse diverso da quello del domicilio, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio organizzazione e gestione personale tecnico amministrativo e bibliotecario all'indirizzo e.mail malattia@uniroma3.it.

La struttura di appartenenza del dipendente malato provvederà a comunicare tale circostanza entro le ore 9.30 all'indirizzo di posta elettronica malattia@uniroma3.it, per consentire l'eventuale accertamento medico-fiscale. La struttura di appartenenza procederà all'inserimento nel sistema di rilevazione delle presenze TIMEWEB, il periodo di assenza per malattia qualora il dato non risulti già registrato dal dipendente medesimo.

Nel caso di verificata impossibilità di contattare la struttura di appartenenza entro l'orario suindicato, il dipendente dovrà inviare comunicazione allo stesso indirizzo di posta elettronica malattia@uniroma3.it, fermo restando l'impegno a comunicare alla struttura il proprio stato di malattia e l'eventuale prognosi entro la stessa giornata.

Controllo medico fiscale

Il controllo medico dell'incapacità lavorativa viene effettuato a cura delle Aziende Sanitarie Locali competenti secondo le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti. Si ricorda che il dipendente, assente per malattia, è tenuto:

- a rendersi reperibile all'indirizzo comunicato all'amministrazione, fin dal primo giorno e per tutto il periodo della malattia, compresi i giorni non lavorativi ed i festivi, dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00 **come previsto dal D.M. 206/2009;**
- ad informare preventivamente l'ufficio organizzazione e gestione personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'eventuale assenza dal domicilio eletto nel corso della malattia pertanto il dipendente dovrà produrre idonea documentazione che ha determinato l'assenza dal domicilio per visite mediche, prestazioni e terapie sanitarie e accertamenti specialistici regolarmente prescritti;
- a dare tempestiva comunicazione all'ufficio organizzazione e gestione personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'indirizzo dove sarà reperibile durante l'assenza per malattia, nel caso in cui lo stesso dimori in luogo diverso da quello abituale.

Si rappresenta infine che l'art. 2 del D.M. 18 dicembre 2009, n. 206 ha previsto l'esclusione dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità per i dipendenti per i quali l'assenza sia etiologicamente riconducibile ad una delle seguenti circostanze:

- a. patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- b. infortuni sul lavoro;
- c. malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio;
- d. stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta.

Inoltre, sono esonerati da detto obbligo i dipendenti nei confronti dei quali sia già stata effettuata la visita fiscale per il periodo di prognosi indicato nel certificato.

In caso di continuazione della malattia, con indicazione del proseguimento della nuova prognosi, il dipendente è tenuto a rendersi reperibile nelle predette fasce orarie e laddove risultasse assente dalla visita di controllo senza giustificato motivo, ai sensi dell'art. 5 del D.L. 12.09.83 n. 463, e come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con nota circolare n. 10/2011, l'interessato decade dal diritto a qualsiasi trattamento economico per l'intero periodo sino a dieci giorni di retribuzione e nella misura della metà per l'ulteriore periodo, esclusi quelli di ricovero ospedaliero o già accertati da precedente visita di controllo

L'inosservanza delle disposizioni previste in caso di assenza di malattia può determinare inoltre l'avvio di un procedimento disciplinare come previsto dall'art. 46, comma 2 lett. a) del C.C.N.L. del 2006-2009.

Si rammenta altresì, ai sensi degli artt. 55-quater e 55-quinquies del D.Lgs 165/2001 che la giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia, comporta comunque l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ed è punita con la sanzione della reclusione da uno a cinque anni e la multa di importo ricompreso nel valore minimo di euro 400,00 ad un massimo di euro 1.600,00. Nei predetti casi, il dipendente, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'amministrazione.

Trasmissione telematica del certificato medico

A seguito delle disposizioni introdotte e recepite dall'art. 55 septies D.Lgs. 165/2001, il certificato di malattia, relativo a ciascun singolo episodio di malattia anche di un solo giorno, è trasmesso per via telematica direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che lo rilascia all'INPS, la quale provvede a renderlo disponibile all'amministrazione di appartenenza del dipendente.

L'invio telematico soddisfa l'obbligo di recapitare l'attestazione di malattia ovvero di trasmetterla con lettera di accompagnamento tramite raccomandata A/R alla propria amministrazione entro 5 giorni lavorativi successivi all'inizio della malattia.

Si precisa poi che nel caso in cui il medico non proceda all'invio online del certificato di malattia, ad esempio perché impossibilitato ad utilizzare il sistema di trasmissione telematica, ma rilasci la certificazione e l'attestazione di malattia in forma cartacea, il lavoratore presenterà l'attestazione al proprio responsabile di struttura.

Il lavoratore richiede inoltre al medico il numero di protocollo identificativo del certificato inviato per via telematica. In aggiunta può chiedere copia cartacea del certificato e dell'attestato di malattia ovvero può chiedere al medico di inviare copia degli stessi documenti in formato pdf alla propria casella di posta elettronica.

Resta fermo l'obbligo del lavoratore di segnalare tempestivamente al proprio responsabile di struttura l'assenza per malattia e all'Ufficio organizzazione e gestione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario l'indirizzo di reperibilità qualora diverso dalla residenza o domicilio abituale, per i successivi controlli medico fiscali con le modalità precedentemente indicate.

La comunicazione per via telematica di particolari certificazioni non è ancora stata attivata, pertanto il dipendente che intenda fruire dei benefici previsti dalla normativa vigente e dall'art. 35 del CCNL 2006-2009 dovrà presentare al proprio responsabile di struttura idonea documentazione per le assenze effettuate a titolo di patologie gravi che richiedano terapie salvavita (in tal caso sono esclusi anche i giorni di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie salvavita temporaneamente e/o parzialmente invalidanti) e ricovero, convalescenza post ricovero ospedaliero o day hospital.

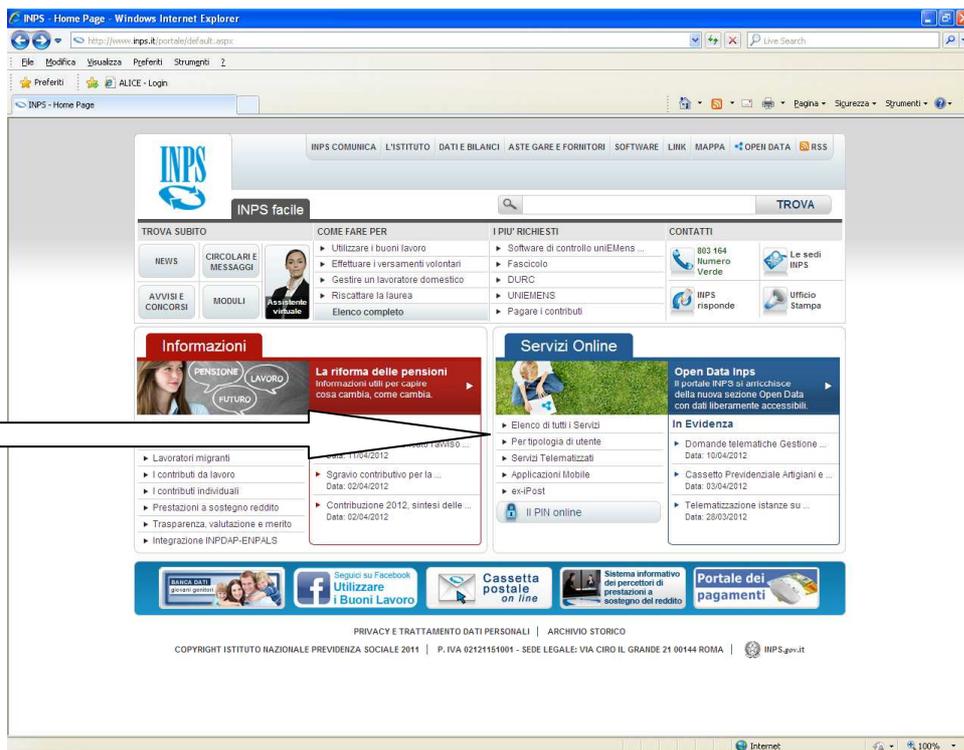
Relativamente alle assenze per infortunio sul lavoro e causa di servizio la relativa documentazione dovrà essere presentata all'ufficio organizzazione e gestione personale tecnico amministrativo e bibliotecario secondo le seguenti modalità:

1. fax al numero [06/57335253](tel:0657335253);
2. raccomandata A/R all'ufficio organizzazione e gestione personale tecnico amministrativo e bibliotecario via G. Chiabrera 199;
3. consegna manuale anche tramite delegato presso l'ufficio organizzazione e gestione personale tecnico amministrativo e bibliotecario, 5^a piano, via G. Chiabrera 199

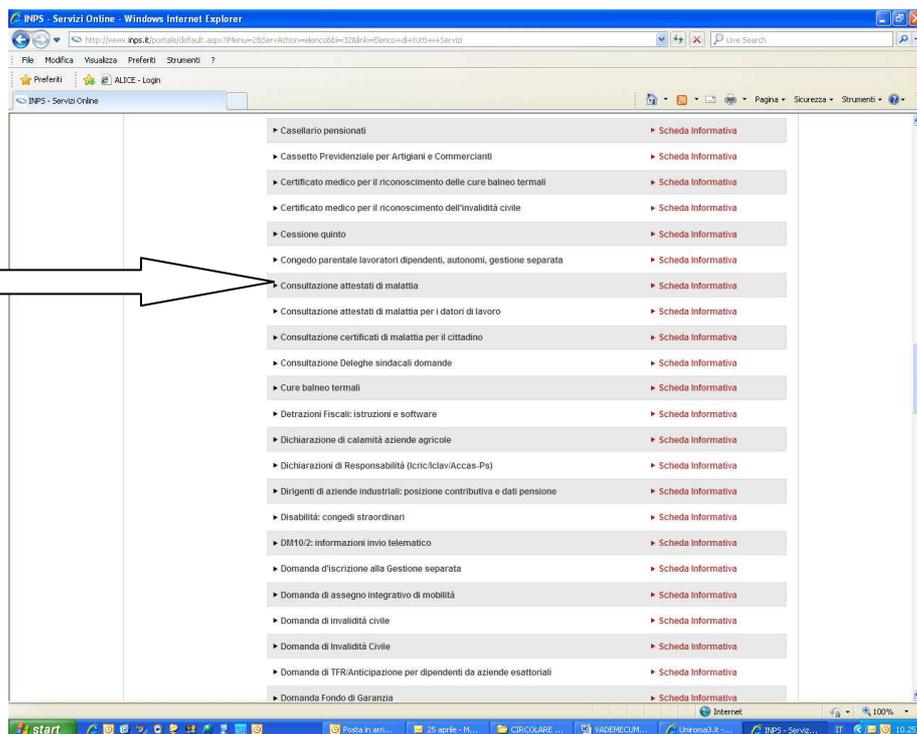
Sarà cura dell'Ufficio medesimo, verificata la sussistenza dei presupposti che legittimano l'applicazione dei benefici, intervenire eventualmente sul sistema di rilevazione delle presenze.

Consultazione telematica certificati /attestati di malattia .

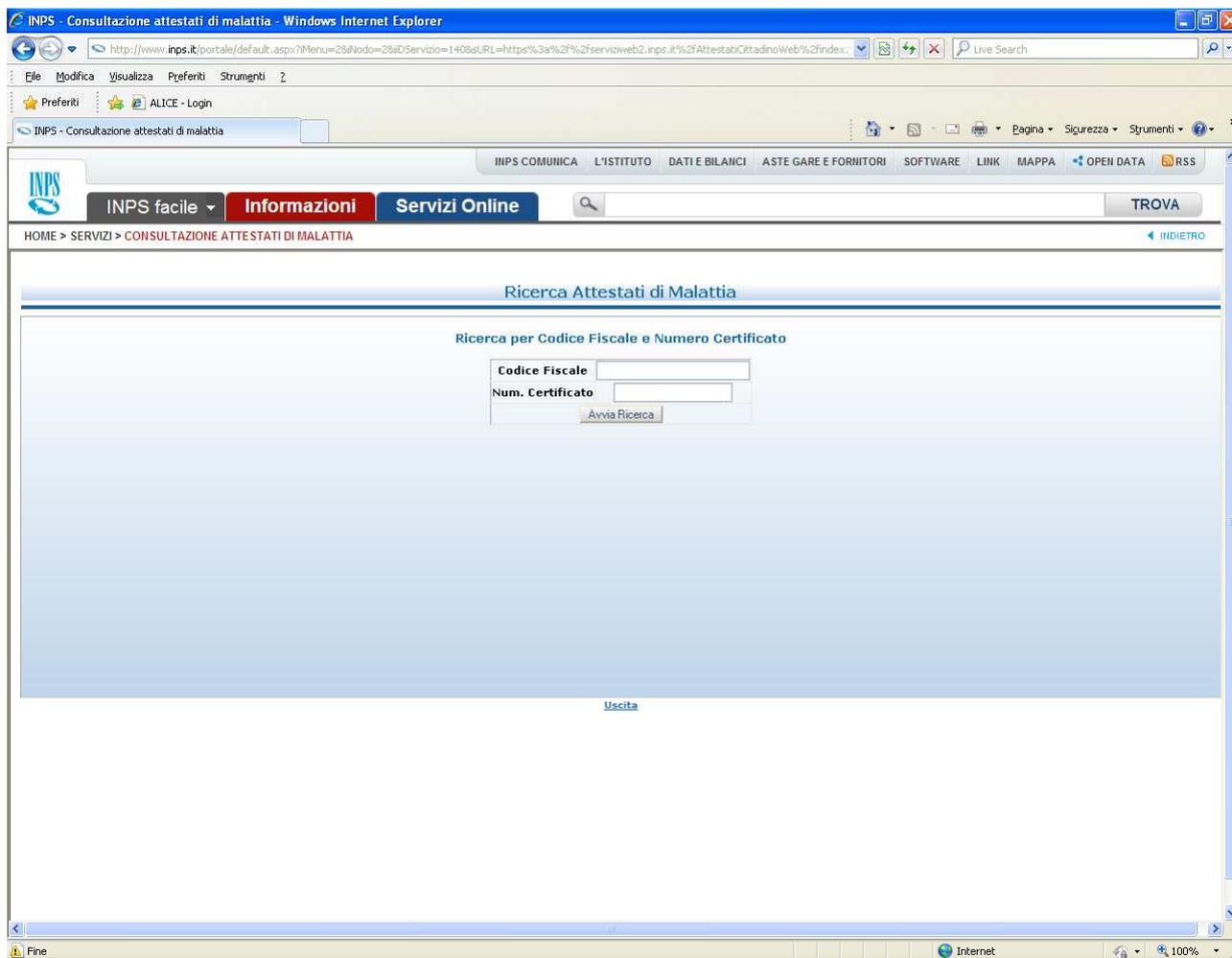
Il dipendente interessato ha la possibilità di prendere visione, ed eventualmente stampare, il proprio attestato di malattia accedendo al sito web dell'INPS (www.inps.it) nella sezione "servizi online" – selezionare "elenco di tutti i servizi".



Selezionando la voce “CONSULTAZIONE ATTESTATI DI MALATTIA”



ed inserendo il proprio C.F. ed il numero protocollo del certificato sarà consentita la consultazione con la sola indicazione della prognosi (analogamente alla consultazione prevista per il datore di lavoro).



E' comunque facoltà del dipendente registrarsi al sito dell'INPS ed accedere all'opzione "CONSULTAZIONE CERTIFICATI DI MALATTIA PER IL CITTADINO"

Malattia oraria, visite ed accertamenti sanitari.

Infine si ricorda che nel caso in cui il dipendente debba assentarsi per indisposizione intervenuta durante l'orario di lavoro, potrà, a propria scelta, ricorrere ai seguenti istituti:

1. permessi retribuiti per gravi motivi personali o familiari (18 ore complessive annue), di cui al comma 2 dell'art. 30 del CCNL del 2006-2009, debitamente documentati mediante autocertificazione;
2. permessi brevi soggetti a recupero, di cui all'art. 34 del CCNL del comparto Università 2006-2009, in caso di assenza dal servizio per un periodo inferiore o uguale alla metà dell'orario giornaliero;
3. assenza giornaliera per malattia debitamente documentata dal medico, con applicazione delle disposizioni di cui all'art. 71 del D.L. 12/2008.

In ordine poi all'assenza dovuta all'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici al fine dell'imputazione dell'assenza, sarà sufficiente che il dipendente produca l'attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura sanitaria. Il tal caso il certificato medico dovrà riportare l'orario di inizio e di fine della prestazione e l'assenza potrà essere giustificato con la dicitura MALATTIA AD ORE, VISITE ED ACCERTAMENTI SANITARI.

Casi particolari

Si ricorda altresì che nel caso in cui il dipendente intenda riprendere servizio prima della scadenza indicata sul certificato medico, dovrà previamente chiedere al medico di attivare la procedura prevista per la rettifica del certificato telematico con l'indicazione della una nuova prognosi a limitazione della precedente.

Si fa presente che le malattie debitamente documentate che si protraggano per più di tre giorni o che diano luogo a ricovero ospedaliero, su richiesta del dipendente, interrompono il decorso delle ferie. In tal caso il dipendente dovrà trasmettere tempestivamente alla struttura di appartenenza la richiesta di interruzione delle ferie, documentata dal certificato medico comunicando la prognosi. Il domicilio eletto nel periodo di malattia dovrà essere comunicato all'indirizzo malattia@uniroma3.it se diverso da quello comunicato all'ufficio organizzazione e gestione personale tecnico amministrativo e bibliotecario.

La Responsabile
Antonella Pellegrino