



AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALE SANT'ANNA DI COMO

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Direttore: Dott. Salvatore Gioia

Tel.: 031/585.5390

Telefax: 031/585.5739

e-mail: dir.amm@hsacomo.org

Como, 15 novembre 2011

Prot.n. 27574

A tutti i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera

CIRCOLARE

Oggetto: assenze dal servizio per malattia

Attese le numerose modifiche normative intervenute in tempi recenti riguardo alle assenze per malattia, si ritiene opportuno fornire una sintesi delle disposizioni di maggiore interesse, attese anche le conseguenze di natura sia economica che disciplinare derivanti da eventuali condotte non corrette.

1. Comunicazione dell'assenza dal servizio per malattia.

Secondo le vigenti disposizioni contrattuali, **l'assenza per malattia deve essere comunicata all'Unità Operativa di appartenenza tempestivamente** e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, comunicando anche il domicilio, durante la malattia, se diverso da quello indicato in Azienda,

Al fine di consentire l'adozione degli interventi programmatori per sopperire all'assenza, è opportuno che il lavoratore, anche con successiva comunicazione telefonica, segnali tempestivamente i giorni di prognosi indicati dal medico.

Si ricorda che, nel caso in cui l'infermità sia causata da colpa di un terzo, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Azienda.

2. Soggetti abilitati al rilascio della certificazione di malattia.

La giustificazione dell'assenza per malattia è inviata per via telematica dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente per la trasmissione telematica dei certificati.

Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a 10 giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, la certificazione deve essere rilasciata esclusivamente da un medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale (medico di famiglia) o da una struttura sanitaria pubblica.

Sono abilitati al rilascio della certificazione di malattia:

- i medici di medicina generale di libera scelta (medico di base);
- il medico specialista limitatamente alle patologie connesse alla specialità (solo per prognosi inferiori a 10 giorni e comunque solo per i primi due eventi di malattia nell'anno solare)

- medici che garantiscono la continuità assistenziale (guardia medica) limitatamente ai giorni e con le modalità indicate al punto 4;
- medici di Pronto Soccorso ospedaliero (a condizione che vi sia stato regolare accesso tramite accettazione).

Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Trattandosi di prestazioni programmabili anche con largo anticipo, il dipendente è tenuto a preavvisare il proprio Responsabile almeno 10 giorni prima dell'assenza tramite apposita modulistica o, comunque, con la massima tempestività non appena è a conoscenza della data di effettuazione, indicandone l'orario.

Si sottolinea che tale tipologia di assenza rientra a tutti gli effetti nella disciplina della malattia, con riferimento agli istituti economici, contrattuali e normativi previsti (ad es. decurtazione economica per i primi 10 giorni, contabilizzazione nel periodo di comporto, possibilità di richiedere la visita fiscale, ecc.).

In particolare, si rammenta che non viene meno l'obbligo di reperibilità nelle fasce orarie prefissate, nella parte residua della giornata non impegnata dalla prestazione; ossia, l'effettuazione della prestazione esonera dall'obbligo di reperibilità esclusivamente per la durata della stessa.

Permane, in alternativa, la possibilità di fruire dei permessi orari nella casistica prevista dal vigente Regolamento aziendale in materia di permessi retribuiti ex art 21.

Non saranno ritenuti validi i certificati rilasciati da medici dell'Azienda Ospedaliera ad altri dipendenti dell'Azienda, salvo che la prestazione non avvenga tramite regolare accettazione, che deve essere documentata a cura del dipendente interessato.

3. Modalità di invio

Con l'invio telematico del certificato di malattia, il dipendente non è più tenuto ad inviare entro 3 giorni dall'inizio della malattia, copia del certificato all'Azienda.

Nel caso in cui il certificato **non sia trasmesso in via telematica** (direttamente a cura del medico), il dipendente è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico entro i tre giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa; qualora tale termine cada in giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Ai fini della verifica del rispetto del termine temporale di tre giorni si considerano:

- a) la data del timbro postale, nei casi di trasmissione a mezzo raccomandata;
- b) la data di arrivo, in caso di consegna del certificato direttamente all'Amministrazione; il certificato medico può infatti essere consegnato in busta chiusa direttamente presso gli Uffici dell'Amministrazione abilitati al ricevimento ed alla apposizione del relativo timbro datario e precisamente presso gli Uffici dell'U.O. Gestione Risorse Umane, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 16.00, operativi presso le seguenti sedi dell'Azienda:
 - Presidio Ospedaliero S. Anna - San Fermo della Battaglia;
 - Presidio Ospedaliero di Cantù;
 - Presidio Ospedaliero di Menaggio;
 - Poliambulatorio di via Napoleona.
- c) la data di ricevimento del certificato via fax, ad uno dei recapiti indicati al successivo punto 9, fermo restando l'obbligo di inoltrare all'Amministrazione il certificato in originale.

4. Validità della certificazione di malattia.

La certificazione di malattia ha validità dalla data di rilascio indicata dal medico sul certificato stesso, anche in caso di continuazione della malattia; **la giustificazione dell'assenza decorre, pertanto, dalla data di rilascio del certificato.**

In via eccezionale, qualora il medico abbia riportato la dichiarazione del lavoratore in merito ad una insorgenza della malattia antecedente rispetto alla data di rilascio, l'Azienda considererà validamente giustificato ai fini dell'assenza dal servizio, esclusivamente il giorno antecedente quello del rilascio, in considerazione del fatto che il medico di base ha l'obbligo di effettuare la visita domiciliare non oltre il giorno successivo alla richiesta.

Quanto sopra vale anche in caso di un certificato di continuazione della malattia.

Non sono ritenuti in nessun caso giustificati e, pertanto, assoggettati a trattenuta economica nonché ad eventuale sanzione disciplinare per assenza ingiustificata dal servizio, i giorni di assenza antecedenti le 24 ore dalla data del rilascio.

Si rileva, inoltre, che:

- il medico del Servizio di Continuità Assistenziale (guardia medica), sostituisce il medico di base nei giorni feriali dalle 20.00 alle 8.00 e nei giorni festivi e prefestivi (in particolare, dalle 8.00 del sabato – o prefestivo – alle 8.00 del lunedì – o del giorno feriale lavorativo successivo), può effettuare visite domiciliari urgenti e può rilasciare certificazioni di astensione dal lavoro per malattia con prognosi non superiore a 3 giorni;
- i certificati medici non possono essere sostituiti da altro documento (art. 49, D.P.R. 445/2000), pertanto lo stato di malattia non può essere oggetto di autocertificazione da parte dell'interessato.

5. Malattia per gravi patologie

Nel caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre ad esse assimilabili secondo le indicazioni dell'ufficio medico legale dell'A.S.L. competente per territorio, i giorni di assenza per malattia relativi a ricovero ospedaliero o day-hospital e i giorni di assenza dovuti alle terapie, debitamente certificati dalla competente A.S.L. o struttura convenzionata sono esclusi dal computo del periodo di comporta.

In particolare, sono esclusi dal computo del periodo di comporta i giorni di malattia successivi all'effettuazione delle terapie salvavita ma dovuti alle conseguenze delle stesse, purchè tale circostanza sia attestata da certificazione medica rilasciata dalla struttura che ha somministrato la terapia, in cui si specifichi che la temporanea incapacità lavorativa è conseguente agli effetti della terapia salvavita.

Nel caso in cui la suddetta certificazione sia rilasciata da una struttura privata non convenzionata, è necessario anche il rilascio del certificato di malattia da parte del medico curante.

6. Trattamento economico spettante in caso di assenza per malattia

Per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, nei primi dieci giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, non aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio; resta fermo il trattamento più favorevole eventualmente previsto dai contratti collettivi o dalle specifiche normative di settore per le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a day hospital, nonché per le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita.

7. Trattenute economiche in caso di omessa o ritardata certificazione.

a) **Il trattamento economico di malattia non spetta per le giornate di malattia che non siano comprovate da idonea certificazione medica.**

b) Qualora il certificato non sia trasmesso in via telematica dal medico, **il ritardo nel recapito o nella trasmissione della certificazione cartacea da parte del dipendente, anche in caso di prosecuzione della malattia, comporta la non corresponsione del trattamento economico per le giornate di ritardo nella trasmissione** e precisamente per tutta la durata del ritardo, oltre il terzo giorno successivo al rilascio.

8. Responsabilità disciplinare e sanzioni connesse ad assenze ingiustificate.

L'osservanza delle norme sopra richiamate in materia di:

- tempestiva comunicazione dell'assenza dal servizio,
- invio della certificazione medica non telematica,

rientra tra gli **obblighi** del dipendente, pertanto le eventuali inadempienze possono avere risvolti di natura disciplinare.

In particolare, si richiamano le nuove sanzioni disciplinari introdotte dal D.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede la **sanzione disciplinare del licenziamento**, tra gli altri, anche nei seguenti casi:

“ a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione.”

9. Visite di controllo della malattia.

L'Azienda dispone il controllo sulle assenze per malattia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo.

Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative, attraverso l'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente, al fine di verificare l'effettività dello stato invalidante, nonché **l'osservanza dell'obbligo di presenza al domicilio durante le fasce di reperibilità.**

Le fasce di reperibilità vigenti sono le seguenti:

dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00
di tutti i giorni, compresi i non lavorativi e i festivi.

Sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è 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.

La ricorrenza di una delle suddette circostanze, deve essere espressamente indicata dal medico sul certificato di malattia cartaceo da consegnare all'Amministrazione.

Poiché è fatto obbligo, al dipendente, di comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni cambio di residenza, la richiesta di visita fiscale sarà inviata all'indirizzo di residenza agli atti dell'Amministrazione anche se diverso da quello riportato sul certificato alla voce "residenza o domicilio abituale".

Qualora sul certificato sia espressamente indicato un indirizzo di "reperibilità durante la malattia" diverso da quello di residenza, la visita fiscale sarà inviata a detto indirizzo di reperibilità.

Nel caso in cui un dipendente abbia comunicato all'Azienda – oltre alla residenza – anche un domicilio diverso dalla residenza, lo stesso dovrà essere comunicato al medico e riportato nell'apposito riquadro "reperibilità durante la malattia".

L'omessa o incompleta segnalazione dell'indirizzo o delle eventuali variazioni, precludendo la possibilità di effettuare la visita fiscale di controllo, comporta la perdita del trattamento economico di malattia.

Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi -e comunque per una sola volta durante il periodo di malattia certificato - dimori in luogo diverso da quello di residenza o da quello indicato sul certificato ai fini della reperibilità, deve darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione, esplicitandone la motivazione e precisando l'indirizzo presso cui può essere reperito.

Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione tramite i seguenti recapiti della U.O. Gestione Risorse Umane:

Presidio	Telefono	Fax	E_mail
Poliambulatorio di Via Napoleona	031 5855744	031 5855384	personale@hsacomo.org
Presidio Ospedaliero Cantù	031 799237	031 799236	
Presidio Ospedaliero Menaggio	0344 31276	0344 33318	

10. Sanzioni in caso di assenza alla visita fiscale.

L'assenza del lavoratore alla visita fiscale, senza giustificato motivo, comporta la decadenza dal diritto al trattamento economico di malattia per l'intero periodo sino a dieci giorni e nella misura della metà per l'ulteriore periodo, esclusi i giorni di ricovero ospedaliero o quelli già accertati da precedente visita di controllo, oltre all'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari.

L'assenza del lavoratore alla visita fiscale, pure opportunamente documentata e quindi eventualmente giustificabile, non esclude l'attivazione a carico del dipendente del procedimento disciplinare per l'inosservanza dell'obbligo di preavvisare il datore di lavoro della necessità di allontanarsi dal proprio domicilio durante le fasce di reperibilità.

L'Azienda ritiene motivi giustificativi dell'assenza alla visita di controllo le seguenti fattispecie:

- qualora il lavoratore abbia necessità di sottoporsi a visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, purchè l'orario di effettuazione sia coincidente con quello della visita fiscale;
- qualora sussista la necessità imprescindibile ed indifferibile del lavoratore stesso di essere altrove al fine di evitare gravi conseguenze per sé o per i familiari, da comprovare tramite adeguata documentazione probatoria, da valutare caso per caso;
- ulteriori cause di forza maggiore, purchè adeguatamente documentate.

A titolo meramente esemplificativo, non sono ritenuti motivi giustificativi dell'assenza le seguenti casistiche:

- citofono guasto o indicazione incompleta del nominativo sul citofono;
- presenza al domicilio ma in ambienti nei quali non è possibile percepire il suono del campanello (es. cantina, garage, giardino, ecc);
- recarsi in farmacia, effettuare commissioni.

Distinti saluti.

F.to IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Salvatore Gioia