



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA



Direzione Didattica Statale



1° Circolo Solofra (AV)

Via Casa Papa, 83029 SOLOFRA (AV) Tel / fax 0825- 581250 - Cod. Fisc. 80008510648 - Cod. Mecc. AVEE05300R
E - mail: gr050300@istruzione.it Sito: www.primecircularisolofra.gov.it posta certificata: avee05300r@pec.istruzione.it

Prot. 4279/A34

Solofra, 6 ottobre 2011

Ai Docenti Tutti
LL.SS.
Al DSGA
A Tutto il Personale ATA
LL.SS.
All'Albo di Circolo
All'Albo Digitale

OGGETTO: Assenze per MALATTIA

Si porta a conoscenza dei dipendenti il nuovo regime relativo alle assenze per malattia ed aspetti correlati, innovato da recenti disposizioni legislative, alla luce anche dei successivi chiarimenti forniti dalle Circolari esplicative della Presidenza del Consiglio dei Ministri (n. 1/2011, n. 4/2011, n. 10/2011) e dell'INPS.

In primo luogo, in base alle modifiche introdotte dall'art. 16 comma 9 del D.L. 98/2011 convertito in legge 111/2011, si evidenzia quanto segue:

- 1) per episodi morbosi di durata di almeno 11 giorni, ovvero nel caso in cui nell'anno solare si siano verificati già due eventi di malattia, a prescindere dalla durata, la certificazione medica dovrà essere **obbligatoriamente** rilasciata da un medico appartenente al Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato;
- 2) per converso, per eventi di malattia di durata fino a 10 giorni, ovvero assenze fino al secondo evento nell'anno solare, la certificazione può essere rilasciata dal medico curante anche se non appartenente al S.S.N. o non convenzionato con lo stesso;
- 3) in caso di assenza per malattia per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o diagnostiche, la certificazione giustificativa può essere rilasciata anche da medico o struttura privata e, fino all'adeguamento del sistema di trasmissione telematica, può essere prodotta in forma cartacea.

Per quanto concerne la trasmissione delle attestazioni e certificazioni di malattia, a decorrere dal **13/09/2011**, sussiste l'obbligo – **per i medici del S.S.N. o con esso convenzionati** - di trasmettere **esclusivamente per via telematica**, i certificati medici attestanti l'assenza per malattia dei pubblici dipendenti.

In presenza di regolare trasmissione telematica, i dipendenti non dovranno più recapitare all'Amministrazione le attestazioni di malattia; resta fermo solo l'**obbligo** del lavoratore di segnalare alla struttura di appartenenza, Ufficio di Segreteria dalle ore 7,45 alle 8,15, per esigenze organizzative (telefono 0825/581250), l'assenza per malattia tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA



Direzione Didattica Statale



1° Circolo Solofra (AV)

Via Casa Papa, 83029 SOLOFRA (AV) Tel/fax 0825- 581250 - Cod. Fisc. 80008510648 - Cod. Mecc. AVEE05300R
E-mail avvee05300@istruzione.it Sito www.primocancolosolofra.gov.it posta certificata avvee05300@pec.istruzione.it

dell'assenza; parimenti il dipendente ha l'obbligo di segnalare al medico l'indirizzo di reperibilità, ove diverso dalla residenza o domicilio abituale, al fine degli eventuali successivi controlli medico fiscali.

Il dipendente, in caso di rilascio della copia cartacea dell'attestazione di malattia da parte del medico, deve controllare la corretta digitazione di tutti i dati, con particolare riguardo all'**indirizzo di reperibilità**, la cui esatta indicazione rimane, come detto, a suo carico.

L'obbligo per il dipendente di presentare copia del certificato medico **entro 3 giorni** all'Ufficio di Segreteria Via Casa Papa, permane nelle seguenti ipotesi:

- impossibilità del medico di trasmissione telematica per ragioni tecniche;
- rilascio di certificato da parte di sanitario non abilitato o da parte di struttura pubblica non ancora abilitata alla trasmissione telematica (eventi di malattia che comportano ricovero ospedaliero, certificati rilasciati da strutture di pronto soccorso; certificazioni emesse da medici privati non ancora abilitati all'invio telematico).

Il medico è tenuto, se richiesto dal lavoratore, a rilasciare, al momento della visita, copia cartacea del certificato e dell'attestato di malattia telematici; il medico inoltre, in caso di richiesta del lavoratore, dovrà inviare i suddetti documenti - in formato pdf - alla casella di posta elettronica dello stesso e dovrà altresì comunicare il numero di protocollo identificativo del certificato inviato per via telematica.

Infine, qualora la stampa del certificato non sia possibile, il medico deve chiedere conferma dei dati anagrafici inseriti.

Si rammenta, pertanto, che in occasione della visita o della stesura del certificato, il dipendente dovrà comunque:

- 1) assicurarsi che sul certificato venga riportato l'indirizzo in cui si trova durante la malattia, al fine di consentire l'eventuale effettuazione dei controlli di legge, ivi inclusa l'indicazione del nominativo riportato sul citofono;
- 2) farsi rilasciare dal medico il numero di protocollo identificativo del certificato, che dovrà essere immediatamente comunicato, se richiesto, alla Direzione del Personale.

Per quanto concerne il nuovo regime del **controllo sulle assenze** si evidenzia quanto segue:

Il controllo deve essere sempre richiesto dall'Amministrazione, sin dal primo giorno, quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.

Nelle altre ipotesi il controllo è disposto dall'Amministrazione valutata l'incidenza degli oneri economici connessi e la condotta complessiva del dipendente.

Le fasce di reperibilità, allo stato, sono fissate dal Decreto ministeriale n. 206/2009 nei seguenti orari:

dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA



Direzione Didattica Statale



1° Circolo Solofra (AV)

Via Casa Papa, 33029 SOLOFRA (AV) Tel / fax 0825- 581250 - Cod. Fisc. 80008510648 - Cod. Mecc. AVEE05300R
E - mail: avve05300r@istruzione.it Site: www.primociccolosolofra.gov.it posta certificata: avve05300r@pec.istruzione.it

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.

Qualora il dipendente, durante le fasce di reperibilità, si trovi nella necessità di allontanarsi dal domicilio comunicato per effettuare 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**.

In caso di **assenza ingiustificata alla visita fiscale**, è prevista la comminazione di specifica **sanzione economica** a carico del dipendente (ex art. 5 c. 14 D.L. 463/1983), ferma restando la possibilità di applicazione di sanzioni disciplinari in presenza dei presupposti ed a seguito di attivazione del relativo procedimento.

Si segnala, infine, che nelle ipotesi di assenza per **malattia di durata superiore a 60 giorni continuativi** il dipendente deve essere sottoposto a visita dal Medico Competente aziendale al fine di verificare l'idoneità alla mansione; la visita medica deve essere precedente alla ripresa del lavoro. (art. 41 comma 2 lettera e-ter D.Lgs. 81/2008).

Allo stato, nulla è innovato per quanto concerne le trattenute da operarsi per le ipotesi di assenza per malattia ai sensi del D.L. 112/2008.

Nella presente informativa sono state riportate, sinteticamente, le principali innovazioni apportate dai recenti provvedimenti normativi; per eventuali ulteriori chiarimenti, le SS.LL. potranno rivolgersi alla scrivente Direzione e/o presso l'Ufficio di Segreteria Responsabile Personale Sig.ra Vincenza Meola.

Si confida nella collaborazione e nell'osservanza della normativa descritta, con l'impegno della scrivente di portare a conoscenza delle SS.LL. in indirizzo di eventuali ulteriori modifiche che dovessero sopravvenire.

I Docenti collaboratori del DS, i Referenti di Plesso, gli assistenti amministrativi, il DSGA sono invitati alla massima diffusione del presente comunicato e al controllo puntuale della firma di presa visione da parte del personale in indirizzo.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mary Morrison