



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Docente
Ufficio Carriere del Personale Docente

Circolare

Al Personale docente e ricercatore dell'Ateneo

Ai Direttori di Dipartimento

Ai Segretari di Dipartimento

Alle OO. SS.

LORO SEDI

OGGETTO: Informazioni generali inerenti le assenze per motivi di salute e infortunio sul lavoro dei professori e ricercatori universitari: nuova circolare.

Cari colleghi, di seguito si illustrano gli adempimenti operativi da adottare in caso di insorgenza di malattia o di infortunio sul lavoro.

ASSENZE PER MOTIVI DI SALUTE

Il personale docente o ricercatore, sia di ruolo che a tempo determinato, deve comunicare l'assenza per motivi di salute entro le ore 10 del primo giorno di assenza, o del primo giorno di prosecuzione della stessa, all'Ufficio Carriere del Personale Docente inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica: malattieinfortuni@amm.units.it, mettendo in copia conoscenza il Direttore del Dipartimento di propria afferenza, specificando:

- ✓ il domicilio (indirizzo di reperibilità durante il periodo di malattia)
- ✓ qualsiasi recapito telefonico utile (anche in caso di ricovero)

REPERIBILITA'

Gli accertamenti medico-legali sono effettuati in via esclusiva dall'Inps, d'ufficio, o su richiesta dell'Amministrazione.

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.

Le fasce orarie di reperibilità sono le seguenti:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Docente
Ufficio Carriere del Personale Docente

Tutti i giorni sia feriali che festivi		
	DALLE	ALLE
Mattina	9:00	13:00
Pomeriggio	15:00	18:00

Qualora il personale docente e ricercatore debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità 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 che, a sua volta, ne dà comunicazione all'Inps. Si consiglia pertanto di farsi rilasciare idonea certificazione medica in cui sia indicata la fascia oraria di permanenza presso lo studio medico/struttura sanitaria.

Ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Ministeriale 17 ottobre 2017, n. 206, sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è riconducibile ad una delle seguenti circostanze:

- a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- b) causa di servizio riconosciuta che abbia dato luogo all'ascrivibilità della menomazione unica o plurima alla tre categorie della Tabella A allegata al decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1981, n. 834, ovvero patologie rientranti nella Tabella E del medesimo decreto;
- c) stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta, pari o superiore al 67%.

PERSONALE DOCENTE MEDICO CONVENZIONATO

Per il personale docente medico convenzionato con le strutture sanitarie territoriali valgono le stesse regole sopraesposte. L'Ufficio Carriere del Personale Docente informerà successivamente la struttura sanitaria convenzionata dell'assenza.

COSA FARE IN CASO DI CONTAGIO DA COVID-19

Il personale docente e ricercatore deve dare tempestiva comunicazione della positività al tampone via mail a emergenzacovid@units.it, al Direttore del proprio Dipartimento, al proprio responsabile/supervisore e a malattieinfortuni@amm.units.it, indicando nella mail un numero di telefono a cui poter essere rintracciati.

Per maggiori informazioni si rimanda alle indicazioni del "[Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti dell'Università di Trieste](#)".



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Docente
Ufficio Carriere del Personale Docente

INFORTUNIO SUL LAVORO

In caso di infortunio sul luogo di lavoro il professore/ricercatore universitario, anche se medico convenzionato, deve immediatamente recarsi presso la struttura pubblica competente (es. Pronto Soccorso, medico di famiglia) dichiarando l'infortunio sul lavoro e, come datore di lavoro, **l'Università degli Studi di Trieste**. La Struttura pubblica competente, effettuati gli accertamenti del caso, redigerà il certificato medico di infortunio.

Il lavoratore è tenuto a darne immediata notizia all'Ufficio Carriere del Personale Docente inviando una email all'indirizzo di posta elettronica: malattieinfortuni@amm.units.it e al Direttore del Dipartimento di afferenza trasmettendo il certificato medico di infortunio.

Di conseguenza, il Dipartimento di afferenza dell'interessato dovrà predisporre ed inviare tempestivamente la denuncia di infortunio all'Ufficio Carriere del Personale Docente inviando una email all'indirizzo di posta elettronica: malattieinfortuni@amm.units.it utilizzando lo specifico modulo disponibile online all'indirizzo:

<https://www.units.it/sites/default/files/media/documenti/personale/files/infortuniodenuncia.pdf>

In caso d'infortunio in itinere, dovrà, altresì, essere trasmessa copia della Constatazione Amichevole e/o del verbale redatto dalle Autorità ovvero ogni altra documentazione ritenuta utile.

Si ricorda infine che l'interessato è obbligato a chiudere l'infortunio (presso l'INAIL o il proprio medico curante) prima della ripresa in servizio e far pervenire all'amministrazione il relativo certificato.

Per tutte le ulteriori informazioni si rimanda alla pagina dedicata sul sito di Ateneo: [Malattie | Università degli studi di Trieste \(units.it\)](#).

Cordiali saluti

Il Rettore
f. to Prof. Roberto Di Lenarda

ls