



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Amministrativi ed Economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale Docente

CIRCOLARE 57/2017

Prot. n. 47810 del 11/12/2017

Anno 2017 tit. VII cl. 11 fasc. 2017-VII/11.5

All. 0

Al Personale docente dell'Ateneo

Alle OOSS
LORO SEDI

OGGETTO: assenze per motivi di salute e infortunio sul lavoro dei professori e ricercatori universitari.

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 docente 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 Gestione del Personale Docente, e-mail malattieinfortuni@amm.units.it, e per conoscenza al Direttore del Dipartimento, specificando:

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

In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata esclusivamente **per via telematica**, direttamente dal medico curante o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale. La certificazione cartacea è prevista esclusivamente nel caso di certificati rilasciati da medici libero-professionisti, non ancora in possesso delle credenziali di accesso per l'invio telematico, o di certificati rilasciati da medici all'estero. In tal caso il docente dovrà inviare una copia del certificato medico cartaceo all'indirizzo

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Claudia Salata

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7052
Fax +39 040 558 7998
docruolo@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Amministrativi ed Economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale Docente

e-mail malattieinfortuni@amm.units.it entro 2 giorni dall'inizio della malattia/ricovero e trasmettere quanto prima il certificato originale all'ufficio Gestione del Personale Docente.

Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il servizio sanitario nazionale.

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:

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

Qualora il docente 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.

Ai sensi dell'articolo 2, comma 1 del Decreto Legislativo, 18 dicembre 2009, 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) 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

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Claudia Salata

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7052
Fax +39 040 558 7998
docruolo@amm.units.it



Si precisa che, come da circolare INPS n. 79 del 2 maggio 2017, il dipendente assente per malattia che, consideratosi guarito, intenda riprendere anticipatamente il lavoro rispetto alla prognosi formulata dal proprio medico curante, potrà essere riammesso in servizio solo in presenza di un certificato medico di rettifica della prognosi originariamente indicata. In caso di mancata o tardiva comunicazione di ripresa anticipata dell'attività lavorativa verranno applicate le sanzioni già previste per i casi di assenza ingiustificata a visita di controllo.

INFORTUNIO SUL LAVORO

In caso di infortunio sul luogo di lavoro il professore/ricercatore universitario, deve immediatamente recarsi presso la struttura pubblica competente (es. Pronto Soccorso, medico di famiglia) dichiarando l'infortunio sul lavoro. La Struttura, effettuati gli accertamenti del caso, redigerà il certificato medico telematico.

Il lavoratore è tenuto a dare immediata notizia all'Ufficio Gestione del Personale Docente e al Direttore del Dipartimento fornendo:

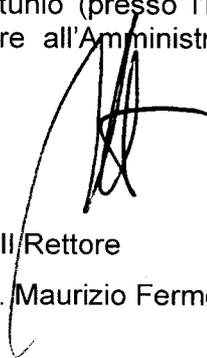
- 1) il numero identificativo del certificato medico
- 2) la data di rilascio
- 3) i giorni di prognosi indicati nello stesso.
- 4) in caso d'infortunio in itinere, copia della Constatazione Amichevole e/o del verbale redatto dalle Autorità ovvero ogni altra documentazione ritenuta utile.

Il Dipartimento di afferenza dell'interessato è tenuto a inviare tempestivamente la denuncia di infortunio all'Ufficio Gestione del personale Docente, utilizzando lo specifico modulo disponibile on line all'indirizzo: *Ateneo/intranet/Personale dell'Ateneo-modulistica/Assenze/Infortunio sul lavoro/denuncia*.

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.

Distinti saluti.

- 7 DIC. 2017


Il Rettore
Prof. Maurizio Fermeglia