



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Affari Generali del Personale  
Ripartizione Affari Generali del Personale  
P.le Europa, 1 34127 TRIESTE

Tel+39 040 5583150 Fax+39 040558 7999 e-mail [aaggpersonale@amm.univ.trieste.it](mailto:aaggpersonale@amm.univ.trieste.it)

Prot. 12028  
Trieste, 18/04/2007  
Titolo VII Classe 11

REPERTORIO n. 24-2007

A tutto il Personale Docente di ruolo

Alle Organizzazioni Sindacali

LORO SEDI

## CIRCOLARE

OGGETTO: assenze per motivi di salute dei Docenti.

Con la presente circolare si rammenta gli adempimenti da porre in essere in ipotesi di assenza per motivi di salute.

Il primo giorno di assenza per malattia, o il primo giorno di prosecuzione del periodo di malattia, l'ammalato deve dare immediata comunicazione telefonica dell'assenza al Capo della Struttura di appartenenza e al Preside di Facoltà nonché alla **Ripartizione Affari Generali del Personale** ( tel. 040 558 3210 – 3218), facendo pervenire a quest'ultima entro il termine perentorio di giorni 5 dalla data della precitata comunicazione a voce, il certificato del medico curante riportante la prognosi della stessa.

Limitatamente alla necessaria ed indefettibile comunicazione ut sopra descritta alla Ripartizione Affari Generali del Personale, si chiarisce che la stessa potrà essere utilmente effettuata oltre che a voce via telefono anche tramite fax al numero 040 558 7860 o e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [aaggpersonale@amm.univ.trieste.it](mailto:aaggpersonale@amm.univ.trieste.it).

Si ribadisce che comunque post comunicazione, si dovrà provvedere a far pervenire (anche tramite posta) alla Ripartizione Affari Generali del Personale entro i citati 5 giorni il certificato medico in originale.

Alla Ripartizione Affari Generali del Personale dovrà essere comunicato l'indirizzo ove l'ammalato sarà reperibile per tutta la durata della malattia contestualmente alla notizia infermitatis.

A detto indirizzo l'Amministrazione provvederà a disporre visita fiscale nei seguenti orari: dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00 in tutti i giorni sia feriali che festivi.

Se il pubblico impiegato, nel denunciare una malattia di breve durata (cioè inferiore o pari a 7 giorni), non specifichi se intenda essere collocato in aspettativa o in congedo straordinario, l'Amministrazione, se possibile, cioè se egli non ha già usufruito nel corso dell'anno dell'intero periodo di congedo straordinario pari a 45 giorni, potrà collocarlo ex officio in congedo straordinario (ex art. 30 DPR n. 686 del 3.5.1957 - regolamento al T.U.P.I. DPR n.3 del 10.1.1957).

In caso di richiesta specifica di collocamento in aspettativa per infermità, l'Amministrazione vi procederà previo accertamento positivo medico fiscale domiciliare.

A contrariis, in ipotesi di malattia di lunga durata, tale risultante da certificato medico allegato alla notizia infermitatis e da visita medica fiscale domiciliare, il pubblico dipendente sarà d'ufficio collocato in aspettativa per infermità.



Il pubblico dipendente potrà comunque chiedere di poter preventivamente usufruire del congedo straordinario, fissato ex lege in un massimo di 45 giorni all'anno e salvo che non ne abbia già fruito in toto.

Gli artt. 66 del DPR n.3/57 e 30 del DPR 686/57 limitano la possibilità di cumulare il congedo straordinario e l'aspettativa per motivi di salute alla sola ipotesi che il congedo straordinario sia concesso prima del collocamento in aspettativa

Si avverte che per il primo giorno di congedo l'Amministrazione provvederà a decurtare lo stipendio giornaliero di un terzo come per legge per ogni singolo periodo.

La dichiarazione di scelta dell'aspettativa o del congedo dovrà pervenire in forma scritta entro i 2 giorni successivi dalla comunicazione della malattia, alla Ripartizione Affari Generali del Personale ed essere intestata alla stessa Ripartizione.

Giorni lavorativi da 0 - 7	Congedo ex officio, se possibile, salvo diversa dichiarazione di scelta dell'istante.
Da 8 giorni lavorativi in poi	Collocamento d'ufficio in aspettativa per infermità previo accertamento medico fiscale domiciliare con trattamento economico intero, salvo che l'istante non chieda preventivamente il congedo e ne sussistano i presupposti.
NB: s'intendono giorni lavorativi tutti i giorni escluse le domeniche e le festività	

L'aspettativa per infermità non può durare per più di 18 mesi continuativi e a tal fine due periodi di aspettativa per infermità si considerano continuativi, e quindi si sommano, quando tra questi non intercorre un periodo di servizio superiore a 3 mesi.

S'intendono equiparati al servizio attivo:

- il congedo ordinario;
- le giornate di riposo secondo la legge 937/77 ( ex festività soppresse);
- congedo di maternità (art. 16 D. LGS. 151/2001).

Nel corso dei 18 mesi di aspettativa al richiedente compete lo stipendio intero per i primi 12 mesi, mentre per i successivi 6 mesi lo stipendio sarà ridotto del 50%.

La durata complessiva dell'aspettativa per infermità e per motivi di famiglia non può superare in ogni caso 2 anni e mezzo in un quinquennio ( per motivo di particolare gravità l'interessato potrà chiedere ed usufruire di un ulteriore periodo di aspettativa senza assegni di durata non superiore a 6 mesi).

In limine si rammenta che nel caso in cui l'assenza derivi da causa ascrivibile a responsabilità di terzi, il lavoratore è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione ed in particolare alla Ripartizione Affari Generali del Personale, al fine di consentire l'effettuazione della rivalsa nei confronti del responsabile.

Distinti saluti.

  
Il Rettore