



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

Tel. +39 040 5583137 Fax +39 040 5587887 e-mail aaggpersonale@amm.units.it

Titolo VII Classe 11

REP. 33-2005

Prot. n. 21184

dd. 07.07.2005

A tutto il personale Tecnico Amministrativo

E p.c. Alle OO.SS. - R.S.U. di Ateneo

Loro Sedi

Oggetto: assenze dal servizio ragioni di salute.

Nella tabella sottostante, vengono rammentate le disposizioni relative all'oggetto e evidenziate le modifiche intervenute; questa normativa è valida per tutto il personale tecnico amministrativo, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

Vecchia normativa	Nuova normativa
<p><b>1. Assenze per malattia</b> Si rammenta che l'assenza per malattia, ovvero la sua eventuale prosecuzione <u>deve essere comunicata telefonicamente al proprio Capo struttura e alla Ripartizione Affari Generali del Personale (tel. 040/5583210-3218)</u> all'inizio del turno di lavoro del giorno in cui si verifica, salvo comprovato impedimento. Entrambe le strutture dovranno essere richiamate non appena il dipendente sarà a conoscenza della prognosi. Limitatamente alle comunicazioni da effettuarsi alla Ripartizione AA.GG. del Personale, è allo studio la possibilità che dette comunicazioni possano effettuarsi anche a mezzo fax o e-mail, con modalità di cui si darà informazione alle SS.LL..</p> <p>Dovrà essere fornito, alla predetta Ripartizione, al momento della comunicazione della prognosi, l'indirizzo presso il quale il dipendente sarà reperibile durante la malattia, se diverso da quello già in possesso dell'Amministrazione (orario di reperibilità per il medico fiscale dalle 10 alle 12 e dalle 17 alle 19). In caso di necessità di assentarsi dal domicilio (per visite mediche, prestazioni e terapie sanitarie ed accertamenti specialistici) il dipendente è tenuto a dare preventiva</p>	<p><b>1. Assenze per malattia</b></p> <p style="text-align: center;">IDEM</p> <p><i>Limitatamente alle comunicazioni da effettuarsi alla Ripartizione AA.GG. del Personale, dette comunicazioni possano effettuarsi anche a mezzo fax al numero 040/5587860 inviando debitamente compilato il modulo allegato o tramite e-mail riportando tutti i dati richiesti nel modulo al seguente indirizzo : aaggpersonale@units.it</i></p> <p style="text-align: center;">IDEM</p>

informazione alla Ripartizione Affari Generali del Personale.

Il certificato dovrà essere recapitato o spedito a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia.

Si raccomanda di controllare sul certificato se il nominativo e la prognosi sono leggibili e, in caso negativo, di non ricalcare quanto scritto dal medico, ma di riportare i predetti dati su un foglio da far pervenire unitamente al certificato.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 28 co. 13 del CCNL, per poter sospendere le ferie in caso di ricovero o di malattia di durata pari o superiore a 4 giorni, il dipendente dovrà tempestivamente avvisare anche la Ripartizione Personale T.A.-G.F. (040/5583134-3143).

Si rammenta che nel caso in cui l'assenza derivante da infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione, al fine di consentirle un'eventuale azione di risarcimento nei riguardi del terzo responsabile per il rimborso delle retribuzioni da essa corrisposte (art. 34 co. 13)

**2. Assenze per prestazioni sanitarie e sopravvenuto malessere, con addebito al periodo massimo di malattia**

Per fruire di prestazione sanitaria è possibile assentarsi dal servizio limitatamente al periodo necessario all'espletamento della stessa e per il tempo utile al trasferimento.

E' necessario, pertanto, che il medico curante rilasci una certificazione nella quale sia indicato **l'orario di permanenza in ambulatorio** ed il **prestazione sanitaria** (si ricorda infatti che non si può addebitare al periodo massimo di malattia l'assenza per ritiro referti, per prenotazioni e/o richiesta di informazioni).

Si precisa che le suddette dichiarazioni, come tutti i certificati medici, non possono essere

IDEM

Il certificato dovrà essere recapitato o spedito a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia.

*Nel caso in cui si decida di spedire il certificato via Fax, si dovrà far pervenire l'originale alla Ripartizione AA.GG. del Personale entro 15 giorni.*

Presso la guardiola delle guardie giurate (lato bar di giurisprudenza) è stata collocata una cassetta per la consegna dei certificati negli orari di chiusura degli uffici

IDEM

IDEM

IDEM

**3. Assenze per prestazioni sanitarie e sopravvenuto malessere, con addebito al periodo massimo di malattia**

IDEM

IDEM

IDEM

autocertificate.

In caso di assenza per prestazione sanitaria o sopravvenuto malessere, si precisa che anche se l'assenza si protrarrà per un periodo superiore alla mezza giornata, l'addebito al periodo massimo di malattia – diversamente da quanto previsto in passato e a decorrere dalla data della presente circolare – avverrà per un'equivalente frazione di assenza e non per la giornata intera. Di conseguenza, il servizio prestato nella giornata in questione, non sarà considerato surplus orario e, pertanto, non verrà contabilizzato a titolo di recupero.

La documentazione di cui sopra dovrà essere allegata al modulo di richiesta che qui si unisce.

Nel caso di prestazione sanitaria al di fuori della provincia di Trieste, il dipendente, in aggiunta alla documentazione sopra detta, rilascerà apposita dichiarazione attestante l'ora della partenza e l'ora del rientro a Trieste. Eventuali assenze dal servizio anteriori all'inizio del viaggio o posteriori al rientro dallo stesso, verranno considerate permesso personale con recupero.

### **3. Donazioni sangue**

Nel caso in cui il dipendente intenda fruire della giornata di permesso per donazione di sangue, la certificazione di avvenuta donazione dovrà essere accompagnata da una richiesta di permesso indirizzata alla Ripartizione AA.GG. del Personale e controfirmata, per presa d'atto, dal Capo Struttura.

Nel caso si usufruisca di un permesso frazionato questo viene considerato "prestazione sanitaria"

*IDEM*

*IDEM*

*IDEM*

### **3. Donazioni sangue**

*IDEM*

**4. Trattamento economico nei periodi di malattia: CCNL 2000 art. 34 comma 8, b), e c) ripreso nel CCNL 2005**

Il pubblico dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi di malattia.

Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente.

Ai sensi del comma 8 del predetto articolo, tale periodo viene retribuito come segue:

- Al 100% nei primi 9 mesi,
- Al 90% nei successivi 3 mesi
- Al 50% negli ultimi 6 mesi.

Nel caso in cui la malattia dovesse perdurare, il CCNL dd. 09.8.2000 art. 34 comma 2, prevede un ulteriore periodo di 18 mesi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo, che potrebbe essere concesso qualora se ne facesse richiesta.

I moduli di richiesta, sono reperibili via web all'indirizzo <http://www.units.it/intra/modulistica>.

Per ogni ulteriore chiarimento, si invita a contattare la Ripartizione Affari Generali del Personale (tel. 040/5583210-3218).

Distinti saluti.

Il Direttore Amministrativo

