



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

**Direzione Personale
Area Personale Contrattualizzato**

Prot. 53299
Tit. VII/AA

Verona, 02.11.2009

**A tutto il Personale Tecnico
Amministrativo
LORO SEDI**

**Ai Collaboratori ed Esperti
Linguistici
LORO SEDI**

E p.c. Alle R.S.U.

Alle Organizzazioni Sindacali

Ai Presidi di Facoltà

Ai Direttori di Dipartimento

Ai Direttori delle Biblioteche

Ai Dirigenti delle Direzioni

OGGETTO: informativa sulle assenze e applicazione D. L. 112 del 25/06/2008 e D. L. 78 del 01/07/2009

ASSENZE PER MALATTIA

Il Decreto Legge 25/06/2008 n. 112 e il decreto-legge 01/07/2009 n. 78 hanno apportato modifiche rilevanti alla precedente disciplina sulle assenze per malattia. Di seguito si riportano quindi le principali novità e le indicazioni da seguire in caso di assenze per malattia.

Comunicazione della malattia: L'art. 35 del C.C.N.L. del 16/10/2008, al comma 9, precisa che "l'assenza per malattia o la sua eventuale prosecuzione deve essere comunicata alla struttura di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio del turno di lavoro del giorno in cui si verifica". Il personale dovrà pertanto **comunicare l'assenza, alla struttura di appartenenza, entro le ore 8.30 del primo giorno di malattia.** Il Responsabile della struttura, o un suo delegato, invierà, all'indirizzo e-mail presenze@ateneo.univr.it entro le ore 9.30 del medesimo giorno, l'elenco delle persone afferenti alla struttura che risultano in malattia con l'indirizzo del domicilio e il n. di

telefono. Il dipendente, entro cinque giorni dall'inizio della malattia, dovrà presentare, alla Direzione Personale, la documentazione medica attestante lo stato di infermità.

Certificazione medica: l'assenza per malattia si giustifica solo con certificazione medica che può essere rilasciata dai presidi ospedalieri, da quelli ambulatoriali del SSN e dai medici convenzionati con il SSN (medici di famiglia o medici specialisti). Il medico di famiglia può certificare la malattia anche sul certificato "bianco" purchè compaia chiaramente il timbro del medico. Il certificato non deve riportare la diagnosi ma soltanto la prognosi.

Visite fiscali: l'Amministrazione procede alla visita fiscale in caso di assenza per malattia del dipendente anche di un solo giorno. A decorrere dal 01/07/2009, in base a quanto stabilito dal decreto-legge del 01/07/2009 n. 78 sono state ripristinate le seguenti fasce di reperibilità per le visite fiscali dei dipendenti in malattia:

- dalle 10.00 alle 12.00
- dalle 17.00 alle 19.00.

Durante le fasce di reperibilità, il dipendente è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'amministrazione per tutti i giorni indicati nel certificato medico, compresi i festivi e i non lavorativi. Qualora, durante le fasce di reperibilità, il dipendente debba allontanarsi dal domicilio per visite mediche o altri giustificati motivi, o qualora durante l'assenza per malattia sia reperibile ad un domicilio diverso da quello in possesso dell'Amministrazione, è tenuto a darne preventiva comunicazione alla segreteria della struttura di appartenenza, **il Responsabile della struttura, o un suo delegato, invierà, all'indirizzo e-mail presenze@ateneo.univr.it, l'elenco del personale in malattia ed il relativo domicilio al quale inviare la visita fiscale.** In caso di assenza alla visita fiscale, il dipendente dovrà presentarsi alla visita ambulatoriale richiesta dal medico preposto all'accertamento.

Trattamento economico: nei primi 10 giorni di ciascun periodo di malattia è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di qualsiasi indennità o emolumento accessorio anche di carattere fisso o continuativo (indennità di ateneo, produttività mensilizzata - IMA, indennità di responsabilità, indennità posizione EP, indennità risultato EP, etc.).

Ai collaboratori ed esperti linguistici verrà decurtato, per i primi 10 giorni di ciascun periodo di malattia la quota di trattamento integrativo corrispondente alle giornate di assenza.

Periodo di conservazione del posto: il dipendente in malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 18 mesi. Il periodo viene calcolato sommando tutti i giorni di malattia effettuati negli ultimi tre anni partendo dall'ultimo evento morboso e andando a ritroso per i tre anni precedenti.

- Per i primi 9 mesi di malattia al dipendente spetta l'intera retribuzione;
- Nei successivi 3 mesi di malattia al dipendente spetta una retribuzione ridotta al 90%;
- Negli ultimi 6 mesi di malattia al dipendente spetta una retribuzione ridotta al 50%.

GRAVI PATOLOGIE E RICOVERI OSPEDALIERI

Le assenze dovute a gravi patologie che richiedano terapie invalidanti e le assenze dovute a ricovero ospedaliero, convalescenza post-ricovero o a day hospital, non vengono considerate né per il calcolo del periodo di comporto (18 mesi), né danno luogo alle detrazioni stipendiali previste dal decreto-legge 01/07/2009 n. 78. Tali assenze sono pertanto retribuite a stipendio intero e non vanno a sommarsi al calcolo delle assenze per il mantenimento del posto di lavoro.

Certificazioni: è necessario che il dipendente presenti alla Direzione Personale, una certificazione rilasciata da una Struttura Sanitaria Pubblica, nella quale deve essere **chiaramente riportato che il**

paziente è affetto da grave patologia e che deve pertanto essere sottoposto periodicamente a terapie invalidanti, cioè terapie che per modalità e tempi di somministrazione o per gli effetti che producono non consentono al lavoratore di svolgere la propria attività lavorativa. Nella certificazione della grave patologia deve essere anche indicata la data dalla quale è stata riscontrata tale patologia, al fine di permettere all'ufficio competente di non computare, a decorrere dalla data specificata, i periodi di malattia durante i quali il dipendente si è sottoposto a terapie salvavita.

Nel caso di ricovero ospedaliero è necessario produrre la certificazione dell'ospedale nella quale compaia la data di ricovero e la data di dimissioni o il certificato che riporti che il paziente è stato sottoposto a cure sanitarie in regime di day hospital.

Per il periodo di assenza successivo al ricovero ospedaliero, è necessario, al fine di non incorrere nelle detrazioni previste per legge, che nel certificato medico venga dichiarato espressamente che l'assenza è dovuta a convalescenza post-ricovero.

PERMESSI RETRIBUITI PER CUI E' PREVISTA LA DECURTAZIONE IN BASE ALLE LEGGE 112 DEL 2008 – PERIODO 25/06/2008 – 30/06/2009

Permessi per gravi motivi: secondo quanto stabilito dal comma 2 dell'art. 30 del CCNL 18/10/2008 vengono concesse, a domanda del dipendente, **18 ore** di permesso, riproporzionate in base alla percentuale di part-time, per anno solare, per nascita dei figli o per gravi motivi personali o familiari.

Nel caso in cui il dipendente richieda tale permesso per l'intera giornata lavorativa, vengono computate le ore di lavoro che avrebbe dovuto svolgere nella giornata di assenza.

Certificazione: per esami e visite specialistiche è necessario il certificato del medico o della struttura in cui sono state effettuate le prestazioni. Negli altri casi per avere informazioni in merito alla certificazione da presentare contattare la Direzione Personale (tel. 045/8028433 – 045/8028781)

Permessi per concorsi ed esami: i dipendenti con contratto a tempo indeterminato possono usufruire di 8 giorni all'anno per la partecipazione a concorsi od esami, presentando la certificazione di partecipazione.

Certificazione: dichiarazione sostitutiva atto di notorietà

Permesso per matrimonio: i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato hanno diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio, fruibile entro i 10 giorni successivi al matrimonio stesso.

Certificazione: dichiarazione sostitutiva atto di notorietà.

Permessi per malattia figli fino a tre anni: alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti fino al terzo anno di vita del bambino, trenta giorni retribuiti per ciascun anno, computati alternativamente per entrambi i genitori.

Certificazione: deve essere presentata la certificazione medica con la quale il pediatra dichiara che il bambino abbisogna di assistenza unita alla dichiarazione sostitutiva con la quale il dipendente dichiara che il padre/madre del bambino non ha usufruito di tale permesso nei medesimi giorni.

Permessi per coloro che assistono le persone con handicap in situazione di gravità: hanno diritto ad usufruire di tali permessi successivamente al compimento del terzo anno di vita del bambino, la lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, anche adottivi, di minore con handicap in situazione di gravità. Hanno inoltre diritto coloro che assistono una persona con handicap in situazione di gravità parente o affine entro il terzo grado, convivente o, ancorchè non convivente se l'assistenza è caratterizzata da continuità od esclusività.

Il dipendente che assiste può richiedere **tre giorni di permesso mensile** coperti da contribuzione figurativa, fruibili anche ad **ore fino ad un massimo di 21 ore e 36 minuti al mese**, a condizione che la persona con handicap in situazione di gravità non sia ricoverata a tempo pieno presso istituti

specializzati. I permessi non fruiti in un mese non possono essere cumulati con quelli spettanti nel mese successivo.

Certificazione: il dipendente **che assiste un familiare disabile** deve presentare:

- certificazione ASL dalla quale risulti che il familiare assistito si trovi in situazione di handicap grave ai sensi dell'art. 3, 3° comma della L. 104/92;
- modello richiesta permessi;
- dichiarazione congiunta del dipendente che presta assistenza e del parente disabile;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, da rinnovare annualmente, in cui vengono specificate le eventuali variazioni delle dichiarazioni presentate.

La documentazione sopra riportata è reperibile presso la Direzione Personale, per informazioni relative alla documentazione da presentare inviare una e-mail a: presenze@ateneo.univr.it.

Permessi per esami prenatali: le dipendenti in gravidanza che devono sottoporsi ad esami clinici, visite o accertamenti possono usufruire di tali permessi utilizzabili a giornate o ad ore.

Certificazione: la dipendente deve presentare certificato medico della visita o certificato che riporti gli orari di inizio e di termine degli esami e degli accertamenti.

Nel periodo 25/06/2008 – 30/06/2009, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge, in ciascuna giornata in cui vengono utilizzati i permessi sopra citati, il trattamento economico spettante **viene decurtato** della parte accessoria relativa alla **produttività mensilizzata**.

MATERNITA'

Si ricorda che per informazioni e comunicazioni relative agli adempimenti amministrativi in materia di maternità è necessario contattare la Direzione Personale – tel. 045/8028612.

Le lavoratrici che svolgono mansioni considerate a rischio ai sensi del D. Lgs. 151/2001, devono comunicare tempestivamente il loro stato di gravidanza al Servizio di Prevenzione e Protezione e al Servizio di Sorveglianza Sanitaria al fine di valutare i rischi a cui sono sottoposte e poter eventualmente provvedere all'assegnazione di altre mansioni che non comportino rischi per la salute della lavoratrice e del nascituro.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Antonio Salyini

