

N. della deliberazione 001181 del 19 Settembre 2008

N. di protocollo 2008/0043023 - Personale

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Oggetto: Modifiche al regolamento concernente le assenze per malattia del personale dipendente.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con deliberazione n. 2802 del 16 dicembre 1998, modificata con deliberazione n. 2863 del 29 dicembre 1999, è stato approvato il regolamento concernente le assenze per malattia del personale dipendente;

Richiamata la legge 133 del 21 agosto 2008, legge di conversione del decreto legge 112 del 25 giugno 2008, la quale innova sostanzialmente alcune disposizioni in merito alla tipologia di certificazione utile a giustificare la malattia, nonché la frequenza e le fasce orarie di reperibilità al fine di poter effettuare le previste visite di controllo;

Dato atto che alle Organizzazioni Sindacali è stata data la prevista informativa;

Ritenuto opportuno apportare le suddette modifiche al fine di adeguamento del citato regolamento alle intervenute norme di legge;

Vista l'attestazione con cui il Responsabile della Struttura proponente assicura l'avvenuta regolare istruttoria della pratica in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Sentito il parere dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Sociali;

Visto l'art. 3 del D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art. 13 della Legge Regionale 14.09.1994 n. 56;

DELIBERA

1. di modificare ed integrare il regolamento concernente le assenze per malattia del personale dipendente così come indicato in premessa, e che per effetto di tali modifiche e integrazioni il regolamento in oggetto risulta essere come da allegato 1 alla presente delibera, che ne forma parte integrante;
2. di stabilire che il presente regolamento entra in vigore l'1 ottobre 2008;
3. di dare atto che a seguito di quanto stabilito ai punti 1 e 2 a decorrere dall'1 ottobre 2008 le delibere n. 2802 del 16

dicembre 1998 e n. 2863 del 29 dicembre 1999 cessano di produrre i propri effetti.

REGOLAMENTAZIONE DELLE ASSENZE PER MALATTIA  
PER IL PERSONALE DIPENDENTE

ART.1  
COMUNICAZIONE

1. L'assenza per malattia deve essere comunicata alla struttura di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione della stessa, salvo comprovato impedimento.
2. Il personale turnista è comunque tenuto alla comunicazione della assenza per malattia alla struttura d'appartenenza in modo da consentire per tempo la sostituzione, senza causare disservizio alcuno.

ART. 2  
TRASMISSIONE DEL CERTIFICATO MEDICO

1. Il dipendente deve recapitare o spedire all'Azienda (Dirigenza Medica di Presidio Ospedaliero/Distretti/Dipartimento di Prevenzione/Servizi/Uffici), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, il certificato medico di giustificazione dell'assenza entro i tre giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
2. Gli adempimenti di cui al primo comma devono essere osservati anche per le assenze di un solo giorno.
3. Nel caso di assenza per visita e prestazioni specialistiche nonché accertamenti diagnostici - ove non sia oggettivamente possibile effettuarli al di fuori dell'orario di lavoro - il dipendente può, per la giornata, usufruire del trattamento di malattia solo esibendo certificato medico con indicazione della prognosi o di inabilità al lavoro. E' escluso il frazionamento della giornata di assenza per malattia. In mancanza di certificato medico con prognosi o di inabilità al lavoro ed in presenza di mera attestazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione, il dipendente può usufruire di permesso retribuito per motivi personali per il tempo necessario alla prestazione o per la giornata, nei limiti contrattualmente previsti. In alternativa, e sempre che l'assenza sia inferiore o pari alla metà della durata dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente può fruire di un permesso a recupero.
4. Sul certificato medico pervenuto a giustificazione

dell'assenza deve essere apposto il timbro di arrivo. Tale timbro consente all'Azienda di verificare in modo obiettivo il rispetto dei termini indicati al primo comma ad ogni conseguente effetto. Nel caso di riscontrato ritardo nell'inoltro del certificato medico, il Responsabile del Servizio deve attivare le previste

Atto n.001181 del 19/09/2008

Pagina 2/ 6

procedure disciplinari.

#### ART. 3

##### COMPETENZA PER LA REDAZIONE DEL CERTIFICATO

1. Il certificato medico giustificativo dell'assenza per malattia deve essere redatto, su idonea modulistica, come di seguito riportato:

a) per i primi due eventi di malattia il cui singolo evento non sia superiore a 10 giorni:

- medico specialista privato;
- medico curante (medico di base);
- medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato;
- medico di guardia medica;
- medico di pronto soccorso;
- medico di controllo (medico fiscale).

b) dal terzo evento di malattia e comunque per eventi di durata superiore a 10 giorni:

- medico curante (medico di base);
- medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato;
- medico di guardia medica;
- medico di pronto soccorso;
- medico di controllo (medico fiscale).

E' esclusa qualsiasi forma di autocertificazione.

#### ART. 4

##### CONTENUTO DEL CERTIFICATO MEDICO

1. La malattia invalidante al lavoro, per essere riconosciuta tale, deve essere accertata e certificata dal medico come individuato dall'art. 3.

2. La decorrenza della prognosi deve coincidere con la data del rilascio della certificazione medica in relazione all'avvenuto accertamento diagnostico.

3. L'eventuale dichiarazione del dipendente dello stato di malattia da data antecedente a quella di rilascio del certifica-

to medico è idonea a giustificare esclusivamente il giorno immediatamente precedente alla redazione del medesimo.

4. Al di fuori dell'ipotesi prevista al comma precedente, le ulteriori giornate che risultano scoperte vengono considerate, ad ogni conseguente effetto, come assenza ingiustificata dal servizio.

ART. 5  
CONTINUAZIONE DELLA MALATTIA

Atto n.001181 del 19/09/2008

Pagina 3/ 6

1. Il dipendente che alla scadenza del certificato medico non sia ancora nelle condizioni di riprendere il lavoro, deve provvedere tempestivamente alla comunicazione di cui all'art. 1 nonché alla presentazione di ulteriore certificazione medica attestante - senza soluzione di continuità - la prosecuzione della malattia nel rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 2.

ART. 6  
RIENTRO ANTICIPATO

1. Il rientro anticipato in servizio è consentito su presentazione di idonea certificazione medica, anche a cura dell'Azienda, ai soli fini dell'accertamento della idoneità al servizio attivo.

ART. 7  
SOSPENSIONE DELLE FERIE PER SOPRAVVENUTA MALATTIA

1. Le ferie sono sospese da malattie, adeguatamente e debitamente documentate, di durata superiore a tre giorni o nel caso di ricovero ospedaliero.
2. Nel caso di malattia la sospensione opera dal momento in cui viene data tempestiva informazione all'Azienda (Dirigenza Medica di Presidio Ospedaliero/Distretti/Dipartimento di Prevenzione/Servizi/Uffici). In mancanza, le ferie saranno interrotte dalla data di ricevimento del certificato medico. Nel caso di ricovero ospedaliero la sospensione opera dalla data di ricovero attestata da opportuna certificazione.

ART. 8  
CONTROLLO DELLA MALATTIA.

1. L'Azienda (Dirigenza Medica di Presidio Ospedaliero / Distretti/Dipartimento di Prevenzione/Servizi/Uffici) dispone il controllo della malattia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge fin dal primo giorno di assenza, attraverso l'Azienda Sanitaria territorialmente competente.
2. Il dipendente che durante l'assenza per malattia dimori, per

particolari motivi, in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve dare tempestiva comunicazione e precisare l'indirizzo dove può essere reperito.

3. Il dipendente assente per malattia, anche in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, deve farsi trovare nel domicilio comunicato all'Amministrazione nelle fasce orarie dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 20.00 di tutti i giorni, compresi i non lavorativi e festivi.
4. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato, durante le fasce di reperibilità, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi debitamente documentati, deve dare preventiva comunicazione all'Amministrazione.

## ART. 9

Atto n.001181 del 19/09/2008

Pagina 4/ 6

## RESPONSABILITA' DI TERZI.

1. Il dipendente è tenuto a dare comunicazione all'Azienda dell'eventuale infermità causata da colpa di un terzo.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, le somme percepite a titolo di risarcimento del danno da mancato guadagno effettivamente liquidato da parte del terzo responsabile - qualora comprensivo anche della normale retribuzione - è versato dal dipendente all'Azienda fino a concorrenza di quanto dalla stessa erogato durante il periodo di assenza, compresi gli oneri riflessi inerenti.
3. Gli adempimenti di cui al comma precedente non pregiudicano l'esercizio, da parte dell'Azienda, di eventuali azioni dirette nei confronti del terzo responsabile.

Venezia, lì 19/09/2008

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Antonio Padoan

Atto n.001181 del 19/09/2008

Pagina 5/ 6

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO E DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è stato affisso all'Albo della Azienda ULSS 12 Veneziana il 24/09/2008 per la pubblicazione fino al 15° giorno successivo.

Si certifica che l'atto è diventato esecutivo il 05/10/2008 ai sensi della normativa vigente.

Lo stesso giorno dell'affissione l'atto è stato trasmesso al al Collegio Sindacale.

Venezia, li 06/10/2008

IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA  
dott. Michele Bacchin

Atto n.001181 del 19/09/2008

Pagina 6/ 6