



Data, 5/12/17

Prot. n. 70007

Oggetto: assenze per malattia e visite fiscali.

A tutto il personale dipendente

Area comparto
Area dirigenza medico-veterinaria
Area dirigenza s.p.t.a.

Dallo scorso mese di settembre, ai sensi del decreto legislativo n. 75/2017, è in vigore il "Polo unico per le visite fiscali" con l'attribuzione all'INPS della competenza esclusiva ad effettuare le visite mediche di controllo in caso di assenza per malattia, sia su richiesta delle pubbliche amministrazioni che d'ufficio.

Si riepiloga di seguito la disciplina della materia in oggetto sulla scorta di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e contrattuali, oltre alle disposizioni aziendali già in vigore.

1. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Il lavoratore ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al proprio responsabile l'assenza per malattia, con la prognosi (durata) e l'indirizzo di reperibilità, qualora diverso dalla residenza o domicilio abituale, per i successivi controlli medico fiscali.

Si ricorda che da quando i certificati di malattia vengono inviati telematicamente, il lavoratore (che riceve solo il numero di protocollo o copia del certificato), non è più tenuto a far pervenire l'attestazione di malattia al proprio datore di lavoro.

Se invece il medico o la struttura sanitaria non siano in grado di inviare il certificato on line all'INPS e quindi rilascino un certificato cartaceo, lo stesso dovrà essere trasmesso all'azienda entro tre giorni lavorativi successivi all'inizio della malattia, come avveniva prima dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni, con le seguenti modalità:

- consegna a mano da parte di un incaricato;
- via mail a presenze.personale@aulss4.veneto.it
- via PEC a protocollo.aulss4@pecveneto.it
- tramite raccomandata A.R. all'Azienda ULSS n. 4, San Donà di Piave, piazza De Gasperi n. 5, cap 30027

Il periodo di malattia viene computato come assenza retribuita sin dal primo giorno (sia in caso di inizio che di continuazione), purchè la visita medica risulti effettuata nello stesso giorno di inizio della malattia o nel giorno immediatamente successivo. A tal fine si ricorda che nelle giornate di sabato, domenica e festivi, o comunque in caso di assenza del proprio medico, il dipendente ha comunque la possibilità di recarsi presso il servizio di continuità assistenziale (ex guardia medica). In assenza di certificazione prodotta con le tempistiche suddette, le relative giornate verranno giustificate con ferie.

Unità Operativa Complessa Risorse Umane

Direttore: dott. Massimo Visentin

Ufficio referente: ufficio presenze - Referente istruttoria: Elga Contarin

E-mail: presenze.personale@aulss4.veneto.itPec: protocollo.aulss4@pecveneto.it

Tel. 0421/228081-228079-228076 - Fax 0421/228070

Sede direzionale: Piazza A. De Gasperi 5 – 30027 San Donà di Piave (VE). Codice Fiscale e Partita I.V.A. 02799490277

2. CONTROLLI SULLE ASSENZE PER MALATTIA

Il decreto legislativo n. 75/2017 prevede che le pubbliche amministrazioni dispongano il controllo sulle assenze per malattia valutando la condotta complessiva del dipendente, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. 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 informazioni vengono trasmesse attraverso un apposito applicativo informatico all'INPS che provvede ad effettuare le visite fiscali, oltre a disporre visite d'ufficio. L'INPS non darà corso ad accertamenti in caso di infortunio sul lavoro e malattia professionale, in quanto di competenza esclusiva dell'INAIL.

In caso di assenza a visita domiciliare l'INPS invita il lavoratore a **visita ambulatoriale** per la valutazione dell'effettiva sussistenza dello stato morboso e la relativa prognosi. La valutazione sulle eventuali giustificazioni prodotte in merito all'assenza al domicilio sono invece di competenza del datore di lavoro.

3. FASCE DI REPERIBILITA'

Sono confermate – fino all'emanazione di un previsto nuovo decreto ministeriale che dovrebbe armonizzare la disciplina dei settori pubblico e privato – le seguenti fasce orarie di reperibilità in caso di assenza per malattia:

9,00 – 13,00

15,00 – 18,00

Si ricorda che l'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi ricompresi nel certificato di malattia.

Il decreto legislativo n. 75/2017 ha inoltre ribadito e rafforzato l'obbligo per il dipendente di dare preventiva comunicazione all'azienda se durante le fasce di reperibilità deve **allontanarsi dall'indirizzo comunicato** all'azienda come residenza o domicilio, per la necessità di effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati e documentati motivi. L'azienda inoltra poi tale comunicazione all'INPS in via telematica, anche ai fini delle eventuali visite fiscali.

I dipendenti comunicano l'eventuale **diverso indirizzo durante l'assenza per malattia** con le seguenti modalità:

Personale assegnato ai presidi ospedalieri

- P.O. San Donà di Piave: dirmed.sandona@aulss4.veneto.it;
- P.O. Portogruaro: dirmed.portogruaro@aulss4.veneto.it;
- P.O. Jesolo: dirmed.jesolo@aulss4.veneto.it

Solo in via straordinaria e nel caso di impossibilità di inviare email è possibile utilizzare i seguenti contatti:

- P.O. San Donà di Piave: fax: 0421/227241, tel.: 0421/227240;
- P.O. Portogruaro: fax 0421/764253, tel. 0421/764252
- P.O. Jesolo: fax 0421/93710, tel. 0421/388540

Personale assegnato ai servizi del distretto unico

- segreteria.distrettounico@aulss4.veneto.it

Solo in via straordinaria e nel caso di impossibilità di inviare email è possibile utilizzare i seguenti contatti:

- fax 0421/396651, tel. 0421/396650 – 0421/396654

Personale assegnato ai servizi del dipartimento di prevenzione

- sisp.portogruaro@aulss4.veneto.it

Solo in via straordinaria e nel caso di impossibilità di inviare email è possibile utilizzare i seguenti contatti:

- fax 0421/396714, tel. 0421/396715 – 0421/396716

Personale assegnato ai servizi tecnico-amministrativi, di staff e della sede

- presenze.personale@aulss4.veneto.it

Solo in via straordinaria e nel caso di impossibilità di inviare email è possibile utilizzare i seguenti contatti:

- fax: 0421/228070, tel. 0421/228081 – 0421/228079 – 0421/8076 – 0421/8242

4. RIENTRO ANTICIPATO DALLA MALATTIA

Considerato che la materia non può essere oggetto di autocertificazione, il rientro anticipato in servizio rispetto al periodo prescritto nel certificato di malattia è possibile solo a seguito di annullamento e/o rettifica del certificato da parte del medico redattore o altro medico abilitato.

5. INTERRUZIONE FERIE PER SOPRAGGIUNTA MALATTIA

In caso di sopraggiunta malattia, compreso il ricovero ospedaliero, che si protragga per più di tre giorni, le ferie sono sospese d'ufficio a seguito del ricevimento del relativo certificato telematico e si procede alla richiesta di visita fiscale.

Il dipendente è comunque tenuto a informare direttamente e tempestivamente la propria unità operativa di assegnazione della nuova e diversa causale di assenza, ovvero malattia anziché ferie

Nel precisare che per ogni ulteriore informazione l'ufficio presenze/assenze dell'unità operativa risorse umane è a disposizione ai contatti citati nella presente nota, l'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Carlo Bramezza

