



Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Al Personale Tecnico e Amministrativo
Ai Collaboratori ed Esperti Linguistici

e, p.c.

Ai Presidi di Facoltà
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori dei Centri
Ai Dirigenti

Alle Organizzazioni Sindacali

LORO SEDI

Trento, 26 settembre 2008

Prot. n.17.366

Oggetto: Circolare interna - nuove disposizioni in materia di assenze per malattia e disciplina del lavoro part time dei pubblici dipendenti.

In data 21 agosto 2008 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.196 la “Legge di conversione del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”.

L’art. 71 del citato decreto introduce per i dipendenti pubblici rilevanti modifiche alla vigente disciplina in materia di assenze per malattia che si riferiscono, in particolare, al trattamento economico spettante, alle modalità di presentazione della certificazione medica a giustificazione dell’assenza, nonché alla modifica delle fasce di reperibilità e ai controlli che le Amministrazioni sono tenute a disporre.

Il decreto in parola modifica inoltre la previgente disciplina in tema di part-time, dettata dalla legge 23 dicembre 1996, n. 662.

Con la presente nota si forniscono le prime necessarie indicazioni operative, anche alla luce della recente circolare nr. 7/08 di data 17.07.2008 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione.



Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Assenze per malattia

I) Trattamento economico

L'art. 71 del DL 112/08 prevede espressamente che *“Per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, nei primi dieci giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio”*.

Nel caso di periodo continuato di malattia superiore a 10 giorni, dall'undicesimo giorno viene corrisposta l'intera retribuzione, comprensiva del trattamento economico accessorio.

Le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o day hospital, nonché le assenze dovute a patologie gravi che richiedano terapie salvavita non subiscono alcuna decurtazione del trattamento economico.

Solo dopo aver accertato, attraverso ulteriori verifiche di interpretazione della norma, le voci retributive accessorie che effettivamente dovranno essere decurtate, l'Amministrazione procederà alla trattenuta, con effetto retroattivo dal 25 giugno 2008 (data di entrata in vigore del DL 112/08), di eventuali somme corrisposte al dipendente nei primi dieci giorni di ciascun evento di malattia; a tal proposito seguirà comunicazione dell'elenco completo delle voci retributive in questione.

II) Certificazione medica

Nel caso di assenza protratta per un periodo superiore ai dieci giorni e, in ogni caso dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, ogni assenza, anche di un solo giorno, deve essere giustificata mediante presentazione di certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica. Al riguardo, la circolare citata in premessa precisa che la certificazione idonea a giustificare lo stato di malattia del dipendente può essere rilasciata dai presidi ospedalieri, da quelli ambulatoriali del SSN e dai medici convenzionati con il SSN (medico di famiglia o medici specialisti).

Si ricorda che il certificato medico deve riportare solo la prognosi e non la diagnosi.

III) Nuove fasce di reperibilità, visite fiscali e modalità di comunicazione delle assenze

Sono state ampliate le fasce di reperibilità che il lavoratore è tenuto a rispettare: dalle 8:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 20:00 di tutti i giorni, ivi compresi i non lavorativi e i festivi. Qualora il dipendente debba allontanarsi dal domicilio durante le fasce di reperibilità per visite mediche, prestazioni o



Direzione Risorse Umane e Organizzazione

accertamenti specialistici è tenuto a darne preventiva segnalazione all'Amministrazione, con le medesime modalità previste per la comunicazione della malattia.

Il lavoratore è tenuto a comunicare, entro le ore 9.00 del primo giorno di assenza, lo stato di malattia all'Ufficio Amministrazione PTA alternativamente attraverso:

- segreteria telefonica: 0461- 883769
- int. 3311 – 3314
- e-mail malattie@unitn.it

L'Amministrazione è tenuta infatti ad attivare presso la APSS la richiesta della visita di controllo, che diviene obbligatoria anche nell'ipotesi di assenza di un solo giorno.

Entro il secondo giorno di assenza, il dipendente è tenuto a dare comunicazione all'Ufficio Amministrazione PTA (telefonica o via mail) della relativa prognosi che verrà trasmessa dallo stesso all'APSS. Il dipendente dovrà inoltre, entro 5 giorni dall'inizio della malattia, recapitare con avviso di ricevimento il certificato medico in originale all'ufficio Amministrazione PTA.

Disciplina del part time

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale non costituisce più un diritto soggettivo del dipendente, ma è subordinata alla valutazione discrezionale dell'Amministrazione in relazione alle esigenze di servizio.

In particolare, mentre in passato l'Amministrazione poteva soltanto differire la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time in caso di grave pregiudizio alle esigenze dell'ente, oggi la trasformazione può essere negata qualora dalla stessa, in relazione alle mansioni e alla posizione ricoperta dal dipendente, derivi un pregiudizio (anche non grave) alla funzionalità dei servizi.

A disposizione per ogni chiarimento dovesse occorrere e ringraziando per la collaborazione, invio i miei migliori saluti.

Il Responsabile DRUeO
Mario Depaoli