



**Ministero
dell'Economia e delle Finanze**

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE,
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione Centrale per i Servizi al Personale
(ex S.C.P. Uffici VIII/IX)

Prot. n. **27553**
Allegati:

Roma, li **04/05/2009**

Al GABINETTO DEL SIGNOR MINISTRO
SEDE

All'UFFICIO DI COORDINAMENTO E
SEGRETERIA DEL CAPO DIPARTIMENTO
SEDE

Alla dott.sa VALERIA VACCARO
DIRIGENTE GENERALE
SEDE

All'UFFICIO PER IL CONTROLLO DI
GESTIONE DIPARTIMENTALE
SEDE

All'UFFICIO PER LA RAZIONALIZZAZIONE
DEGLI ACQUISTI NELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE
SEDE

Alla DIREZIONE CENTRALE PER LA
LOGISTICA E GLI APPROVVIGIONAMENTI
SEDE

Alla DIREZIONE CENTRALE PER LE
POLITICHE DEL PERSONALE
SEDE

A TUTTI GLI UFFICI
DELLA DIREZIONE CENTRALE
PER I SERVIZI AL PERSONALE
SEDE

Alla DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI
DEL TESORO
Via Casilina, n. 3
00182 ROMA

MINISTERO DELL'ECONOMIA
E DELLE FINANZE
Dip. della Ragioneria Generale dello Stato

21 MAG. 2009

Prot. N. **0057858**

Alla DIREZIONE CENTRALE DEI SISTEMI
INFORMATIVI E DELL'INNOVAZIONE
Piazza Dalmazia, n. 1
00198 ROMA

Al DIPARTIMENTO DEL TESORO
SERVIZIO DIPARTIMENTALE PER GLI
AFFARI GENERALI, IL PERSONALE E LA
QUALITA' DEI PROCESSI E
DELL'ORGANIZZAZIONE
SEDE

Al DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA
GENERALE DELLO STATO
SERVIZIO DIPARTIMENTALE PER GLI
AFFARI GENERALI, IL PERSONALE E LA
QUALITA' DEI PROCESSI E
DELL'ORGANIZZAZIONE
SEDE

Alle DIREZIONI TERRITORIALI
DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
LORO SEDI

Alle RAGIONERIE TERRITORIALI DELLO
STATO
LORO SEDI

Al CENTRO DI ELABORAZIONE E SERVIZI
DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO
04100 LATINA

OGGETTO: Assenze per malattia.

E' noto che il decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, con legge 6 agosto 2008, n. 133, ha introdotto, al Titolo III, Capo II, nuove disposizioni dirette al "Contenimento della spesa per il pubblico impiego".

In tale contesto, si ritiene utile fornire ulteriori direttive, in particolare relativamente ai nuovi principi operanti in materia di assenze dal servizio per malattia.

In proposito, nel richiamare integralmente il contenuto della lettera circolare di questo Dipartimento prot. n. 46030, del 17 luglio 2008 e delle circolari n. 7/2008 prot. DFP-0034175 - 17/07/2008-1.2.3.3 e n. 8/2008, prot. DFP-0040319-05/09/2008-

1.2.3.3, della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, si forniscono ulteriori precisazioni, al fine di fare chiarezza su alcuni elementi di criticità emersi dalle richieste di chiarimenti pervenute.

In particolare, si ribadisce che nulla è variato in merito ai tempi di consegna del certificato medico. Infatti, la normativa di riferimento rimane l'art. 21, comma 9, del CCNL/95, che prevede l'obbligo, per il dipendente, di recapitare o spedire a mezzo raccomandata a.r. entro i due giorni successivi all'inizio della malattia o all'eventuale prosecuzione della stessa (se il termine scade in giorno festivo è prorogato di diritto al primo giorno lavorativo successivo), la certificazione sanitaria che, ricorrendo le ipotesi di cui al 2° comma dell'art. 71 del D.L. n. 112/08, dovrà essere rilasciata da una struttura pubblica o convenzionata, come meglio precisato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – con la circolare n. 7/2008.

Rimane comunque fermo l'obbligo di comunicare tempestivamente il proprio stato di malattia al Dirigente della propria unità organizzativa, avendo cura di precisare il proprio recapito, la ASL di appartenenza con relativo indirizzo e la durata presumibile dell'assenza.

Per i Dirigenti di II fascia la comunicazione dovrà essere inoltrata al vertice della Struttura dirigenziale generale di riferimento.

Gli operatori SIAP delle singole Strutture dovranno riportare nella notifica di malattia prevista sul sistema anche i dati relativi alla ASL di appartenenza del dipendente ammalato, comprensivi dell'indicazione precisa della via e del numero civico della Struttura medico-legale che sarà incaricata di effettuare la visita di controllo domiciliare. Ciò al fine di agevolare l'espletamento dei conseguenti adempimenti da parte del competente Ufficio del Personale.

I Dirigenti interessati sono invitati a porre la massima attenzione al fine di attivare prontamente la richiesta della prescritta visita fiscale sin dal primo giorno di assenza per malattia.

A questo proposito, si fa presente che le richieste che dovessero pervenire tardivamente rispetto all'inizio di una malattia o il mancato inoltro della relativa documentazione, senza un'adeguata giustificazione, saranno sottoposte ad esame da parte dell'Ufficio del Personale, che provvederà, qualora ne cogliesse i presupposti, a contestare eventuali comportamenti omissivi.

Più in generale, torna utile sottolineare la responsabilità dei Dirigenti connessa al corretto e immediato adempimento dei doveri istituzionali in materia di gestione delle assenze dal servizio dei dipendenti appartenenti alla propria Struttura.

I responsabili degli Uffici dovranno espletare, con cura, ovviamente nei limiti degli interventi istruttori che sono loro richiesti, ogni attività che consenta il corretto svolgimento del processo giuridico-informatico finalizzato alla regolarizzazione delle posizioni di stato giuridico. Si raccomanda, quindi, l'assoluta puntualità e correttezza degli inserimenti in SIAP, nel rispetto dei codici che individuano le varie tipologie di assenza.

Infatti, un'erronea indicazione del codice di assenza o una errata qualificazione dell'assenza stessa, determina, inevitabilmente, una diversa disciplina, oltre che giuridica, anche economica.

Si precisa, inoltre, che l'Ufficio giuridico competente alla validazione delle singole posizioni di stato (con esclusione ovviamente di quelle che esauriscono il loro iter all'interno della Struttura di servizio nella quale hanno origine) ha necessità di acquisire, con assoluta tempestività, la documentazione di riferimento, per provvedere, in tempi ristretti, alla definizione delle relative pratiche, al fine di procedere, con la dovuta celerità, alla riduzione o alla sospensione degli emolumenti connessi alle varie tipologie di assenza.

Tornando alle comunicazioni cui sono tenuti i dipendenti ammalati, si rammenta che l'omessa comunicazione della malattia da parte dell'interessato o il mancato invio della certificazione sanitaria, senza comprovato motivo d'impedimento, costituisce violazione degli obblighi del dipendente e che tale comportamento è sanzionabile a norma del codice disciplinare, ex art. 13, comma 2, lett. a) del CCNL/03.

Per quanto riguarda il contenuto della certificazione da inviare all'Amministrazione, si fa presente che il suo contenuto imprescindibile è costituito dalla sola prognosi, in presenza della quale il dipendente non può prestare attività lavorativa.

Secondo quanto disposto dal punto 5, lett. b) dell'Allegato A del CCNI/97, in presenza di due certificati di malattia consecutivi, con il primo che termina il sabato ed il secondo che inizia il lunedì, la domenica intercorrente deve essere considerata assenza per malattia; lo stesso criterio è valido in coincidenza di giornate pre-festive e post-festive.

Al di fuori di tali casi, la malattia deve necessariamente coincidere con la prognosi stabilita dal medico curante, anche se inizia o termina in giornata festiva o non lavorativa.

Al riguardo, si ritiene utile ricordare che la prognosi decorre sempre dal giorno di rilascio del certificato stesso. Tuttavia, nel caso di certificazione rilasciata nel pomeriggio di un giorno interamente lavorato, il dipendente sarà collocato in malattia dal giorno

successivo, anche se non lavorativo, per una durata ridotta di un giorno rispetto alla prognosi indicata nel certificato.

Per quanto attiene il rispetto dell'obbligo di reperibilità del lavoratore in malattia durante le fasce orarie fissate dall'art. 71, comma 3, del D.L. n. 112/08, si ricorda che, al fine di evitare l'applicazione della sanzione pecuniaria prevista dall'art. 5, comma 14, del D.L. n. 463/83 convertito, con modificazioni, con L. n. 638/83, a seguito dell'irreperibilità al proprio domicilio senza giustificato motivo, il dipendente stesso è tenuto a fornire ogni utile indicazione per rendere meglio rintracciabile la propria abitazione, precisando l'indirizzo presso cui l'accertamento domiciliare deve avvenire, completo di numero civico, della scala, del piano e dell'interno e, all'occorrenza, comunicando ogni altra utile indicazione per consentire l'accertamento del proprio stato di salute.

Il dipendente deve inoltre far presente se esistano impedimenti esterni che possano rendere poco agevole l'accesso all'abitazione, quali potrebbero essere la presenza di cancelli o portoni sprovvisti di citofono.

È altresì necessario verificare che sul citofono sia ben leggibile il proprio cognome o quello comunicato per la circostanza. Eventuali guasti all'impianto citofonico concomitanti con il singolo episodio di malattia non possono essere considerati un giustificato motivo per il mancato accertamento fiscale; essi devono essere segnalati tempestivamente, al fine di consentire una corretta formulazione della richiesta di visita fiscale alla competente Struttura sanitaria.

Si ricorda che il dipendente in malattia è tenuto ad assicurare la propria presenza all'indirizzo comunicato durante le fasce orarie di reperibilità in tutti i giorni, sia sul territorio nazionale che al di fuori di esso, anche in strutture alberghiere.

I dipendenti ammalati che debbano allontanarsi, durante le fasce orarie di reperibilità, dal proprio domicilio per sottoporsi a visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, oltre a documentare tale evenienza all'atto del rientro in servizio, sono tenuti a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione, precisando il motivo e la durata presumibile del proprio allontanamento domiciliare, eccezion fatta per i casi di obiettivo e giustificato impedimento.

In tale ultima ipotesi, cioè in presenza di una necessità urgente ed indifferibile di allontanarsi dal luogo presso il quale è stato disposto il controllo, senza darne preventiva comunicazione all'Amministrazione, l'interessato deve comunque comunicare, al cessare

dell'emergenza, il motivo che non ha consentito di segnalare in anticipo il proprio allontanamento dal domicilio.

In ogni caso, se il mancato rispetto delle fasce di reperibilità dovesse dipendere dalla necessità di sottoporsi a visite mediche, il dipendente è tenuto a far annotare l'orario della visita sulla certificazione attestante l'avvenuta prestazione sanitaria.

Per quanto riguarda il trattamento economico spettante durante la malattia, si sottolinea il disposto dell'art. 71, comma 1, del D.L. n. 112/08, che esclude la corresponsione di ogni trattamento economico accessorio per i primi dieci giorni di assenza, anche nel caso di malattie di durata superiore a quattordici giorni, fatta eccezione per gli infortuni sul lavoro, le malattie riconosciute dipendenti da causa di servizio, i ricoveri ospedalieri o i day - hospital, e le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita.

Tale disposizione, peraltro, non modifica la previgente normativa contrattuale, per quanto attiene il trattamento economico accessorio da corrispondere durante le malattie di durata inferiore ai quindici giorni, e per i periodi di post-ricovero.

Ciò significa che il trattamento economico accessorio oltre che per gli infortuni sul lavoro, le malattie riconosciute dipendenti da causa di servizio, i ricoveri ospedalieri o i day - hospital e le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita, va corrisposto anche per i periodi di convalescenza che seguono, senza soluzione di continuità, un ricovero o un intervento effettuato in regime di day - hospital, indipendentemente dalla loro durata, per i quali è sufficiente una certificazione rilasciata anche dal medico curante. Lo stesso trattamento va riconosciuto anche nell'ipotesi di ricovero domiciliare certificato dall'Azienda Sanitaria Locale o struttura sanitaria competente, purchè sostitutivo del ricovero ospedaliero, come previsto dall'art. 28, comma 5, del CCNL/07. Le malattie che non rientrano tra le precitate ipotesi, di durata complessiva da uno fino a quattordici giorni, continuano ad essere decurtate dell'indennità di amministrazione.

In relazione al ricovero, appare utile ricordare che il punto 5, lett. d) dell'Allegato A del CCNI/97, ha precisato che il ricovero ospedaliero citato alla lett. a) del comma 7, dell'art. 21 del CCNL/95 si riferisce anche al ricovero in day - hospital.

Si ritiene, per il fine di che trattasi, di poter equiparare a tale ultimo tipo di ricovero il day - surgery, ma non il day - service, per il quale si continuerà a decurtare l'indennità di amministrazione.

Al di fuori dei casi di ricovero, visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, si richiama l'obbligatorietà dell'accertamento medico-fiscale

domiciliare, che deve essere richiesto, anche per gli infortuni e per le malattie riconosciute dipendenti da causa di servizio, durante il periodo di permanenza al proprio domicilio.

I periodi di malattia certificati dal Pronto Soccorso, in linea generale, non sono assimilabili al ricovero, né al day - hospital, a meno che ciò non risulti espressamente dalla certificazione.

Durante tali periodi, quindi, il dipendente è soggetto al controllo medico domiciliare, anche se la certificazione è stata rilasciata da una Struttura sanitaria pubblica.

Si ricorda che, nei casi di assenze dal servizio per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, il dipendente può usufruire, a scelta, della malattia o del permesso retribuito, di cui al 2° comma dell'art. 18 del C.C.N.L./95, come sostituito dal 3° comma, lett. a), dell'art. 9 del CCNI/01.

Nel caso di accertamenti sanitari di durata limitata, il dipendente dovrà ricorrere al permesso orario che, a scelta, potrà essere quello previsto dal citato art. 9, pari a 18 ore complessive nell'anno, o quello a recupero, contemplato dall'art. 20 del CCNL/95, da usufruire fino al limite massimo di 36 ore annue, purchè di durata pari o inferiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero.

E', comunque, escluso il frazionamento in ore della malattia.

Se la struttura che ha erogato la prestazione è privata, ai soli fini del collocamento in malattia è necessario produrre, oltre all'attestazione rilasciata dalla struttura stessa, anche la prescrizione di una struttura pubblica o del medico convenzionato, qualora ricorrano i presupposti indicati dal 2° comma dell'art. 71 del D.L. n. 112/08.

Nella certificazione sanitaria rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione dovrà risultare il giorno e l'orario in cui la prestazione stessa è stata effettuata.

Nell'ambito del regime giuridico delle assenze per malattia particolare considerazione assumono le patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre assimilabili, secondo le indicazioni dell'Ufficio medico legale dell'Azienda sanitaria competente per territorio, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV - AIDS.

L'art. 6, comma 1, del CCNI/01, ha aggiunto nell'art. 21 del CCNL/95 il comma 7 bis, il quale prevede che sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day - hospital ed i giorni di assenza dovuti alle terapie, debitamente certificati dalla competente A.S.L. o struttura convenzionata. In tali giornate

il dipendente ha diritto, comunque, all'intera retribuzione prevista dal comma 7, lettera a) del citato art. 21.

Tale disciplina si applica anche ai mutilati o invalidi di guerra o per servizio, la cui menomazione sia ascrivibile alle categorie dalla 1^a alla 5^a della tab. A annessa al D.P.R. n. 834/81, per i giorni di eventuali cure termali, la cui necessità, relativamente alla gravità dello stato d'invalidità, risulti debitamente documentata, come disposto con successivo comma 7 ter.

Il comma 7 quinquies prevede due ipotesi nel caso di malattia insorta nell'arco della giornata lavorativa durante l'orario di servizio, che comporti per il dipendente l'uscita anticipata dall'ufficio.

Se la relativa certificazione medica riporta una decorrenza dal giorno successivo a quello della parziale prestazione lavorativa, il dipendente, ai fini del completamento dell'orario, recupererà le ore non lavorate concordandone i tempi e le modalità con il Dirigente.

Nel caso in cui il certificato medico coincida con la giornata della parziale prestazione lavorativa, la stessa sarà considerata assenza per malattia e il dipendente potrà utilizzare le ore parzialmente lavorate come riposo compensativo di pari entità.

Si invitano gli SDAG in indirizzo a diramare copia della presente lettera circolare a tutti gli Uffici centrali del rispettivo Dipartimento, ivi compresi, per la Ragioneria Generale dello Stato, gli Uffici Centrali di Bilancio.

II CAPO DIPARTIMENTO
(Giuseppina BAFFI)
Giuseppina Baffi