



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI  
Dipartimento Risorse Umane  
Direzione Risorse Umane - Personale Docente

Prot. n. 91579

Bari, 29.10.2008

Ai Professori di I e II Fascia  
Ai Ricercatori

LORO SEDI

Oggetto: Circolare n. 7 del 17 luglio 2008 e n. 8 del 5 settembre 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica - Applicazione Legge 6.8.2008 n.133 in tema di assenze per malattia dei pubblici dipendenti.

Il d.l. n. 112 del 25.6.2008, convertito in legge 6.8.2008 n. 133, contiene, tra l'altro, novità d'immediata applicazione, in materia di assenza per malattia di tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito con le circolari di cui all'oggetto, alcuni chiarimenti ai fini della corretta applicazione delle disposizioni in questione.

Si riportano di seguito le principali novità introdotte e d'interesse per il personale docente e ricercatore.

Le disposizioni definiscono le modalità per i controlli della malattia, imponendo a questa Amministrazione la richiesta della visita fiscale anche nel caso di assenza di un solo giorno e stabilendo nel contempo un regime orario più ampio per la reperibilità.

Il personale docente e ricercatore, infatti, deve rendersi reperibile dalle 8,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 20,00 fin dal primo giorno di malattia e per tutto il periodo della stessa, compresi i giorni festivi, all'indirizzo di residenza/domicilio agli atti della Direzione Risorse umane. Si ricorda che, qualora il luogo in cui il dipendente dimora durante il periodo di malattia sia diverso da quello agli atti dell'amministrazione, tale diverso indirizzo deve essere comunicato alla Direzione citata.

Sono inoltre fissate le modalità per la presentazione della certificazione medica a giustificazione dell'assenza per malattia. Nel caso di malattia che si protragga oltre i dieci

giorni e, in ogni caso, dal terzo evento di malattia nel corso dell'anno solare (per l'anno 2008 a decorrere dal 25/6/2008), l'assenza si giustifica solo con certificazione medica rilasciata da:

- ✓ presidi ospedalieri
- ✓ presidi ambulatoriali del SSN
- ✓ medici convenzionati con il SSN (medico di famiglia o medici specialisti); in tal caso, è necessario che risulti chiara la provenienza dal medico di famiglia o dallo specialista convenzionato (timbro, auto-dichiarazione del dipendente, stampigliatura, ecc.).

Si rammenta, inoltre, che il certificato deve riportare la sola prognosi.

E' stabilito, altresì, il trattamento economico spettante al dipendente in caso di assenza per malattia: la decurtazione di tutte le indennità, compreso il trattamento accessorio, che non rientrano nel trattamento fondamentale, fino ad un massimo di dieci giorni per ciascun periodo di malattia di qualunque durata esso sia. Si precisa al riguardo che in caso di congedo straordinario, tale decurtazione verrà operata in aggiunta a quello di 1/3 per il primo giorno di assenza (art. 3, c. 37 l. 537/93),

Non determinano la decurtazione economica prevista dalla nuova norma le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a day hospital, nonché le assenze relative a gravi patologie che richiedano terapie salvavita, casistiche per le quali permane una disciplina di maggior favore.

Con l'occasione si invita il personale docente e ricercatore a voler far conoscere il periodo di malattia o sua protrazione alla Direzione Risorse umane - Personale Docente nel giorno in cui si verifica, mediante comunicazione da inoltrarsi a mezzo fax al n. 080 571 4560 o mail [segreteria.personaledocente@uniba.it](mailto:segreteria.personaledocente@uniba.it) e a far pervenire subito dopo alla predetta struttura il certificato medico, in originale, attestante la malattia ovvero la sua continuazione.

Al fine di semplificare il sistema delle comunicazioni l'Amministrazione si riserva di far conoscere diverse modalità organizzative da adottare anche con l'uso della più moderna tecnologia.

L'informazione della assenza per malattia dovrà, inoltre, essere fornita alla Presidenza di Facoltà, per gli opportuni provvedimenti di carattere organizzativo.

Si invita tutto il personale in indirizzo al rispetto degli adempimenti e delle procedure previste.

Ringraziando per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

IL RETTORE  
F.to Prof. Corrado PETROCELLI