


DIPARTIMENTO ACQUISIZIONE E GESTIONE  
 RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI  
 TF/mgf

PTV-Protocollo Generale
Prot.N. 0008362/2010
del 30/03/2010 - Uscita



e p.c.

**A tutto il personale medico e sanitario  
 convenzionato ai sensi dell'ACN 23.03.2005 e  
 s.m.i. del 29.07.2009**

**Ai Direttori/Dirigenti/Responsabili di  
 Dipartimento/U.O.C./U.O.S.D./Programma  
 Aziendale**

**LORO SEDI**

**OGGETTO:** assenze per malattia – obblighi del dipendente e disciplina delle visite fiscali.

In considerazione di quanto espressamente disposto dal c. 2 dell'art. 16 –A.C.N. del 23/03/2005 e s.m.i. del 29/07/2009 –ovvero “*lo specialista ambulatoriale o il professionista deve osservare l'orario di attività indicato nella lettera di incarico e le aziende provvedono al controllo con gli stessi metodi adottati per i medici dipendenti operanti nel Presidio*” – e di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di carattere generale, in materia di assenze dal servizio nonché in analogia con i dirigenti medici e sanitari dipendenti di questo Policlinico, ai medici specialisti (e agli altri professionisti) convenzionati ai sensi dell'ACN 23.03.2005 e smi del 29.07.2009, si applicano le disposizioni di seguito riportate:

- è fatto obbligo di comunicare tempestivamente (telefonicamente o a mezzo fax), al Direttore/Dirigente/Responsabile di Unità Operativa / Programma Aziendale di afferenza o a persona dallo stesso delegata, l'assenza per sopraggiunta malattia o infortunio indicando altresì il periodo presunto di assenza al fine di consentire idonea sostituzione e quindi di non creare disservizi nei confronti dei pazienti;
- è obbligo degli interessati il rispetto dell'invio a mezzo raccomandata A/R o mediante consegna a mano, presso l'ufficio competente, del certificato originale attestante lo stato di malattia entro **3 giorni** dall'inizio dell'evento o della sua prosecuzione (devono essere considerati anche i giorni coincidenti con la domenica e le altre festività);
- le assenze per malattia certificate in maniera difforme dalle vigenti normative, o non giustificate (nei tempi e con le modalità sopra indicate) saranno considerate quali assenze non giustificate e pertanto soggette agli opportuni provvedimenti ai sensi dell'art. 27 del vigente ACN;
- qualora, durante l'assenza per malattia, il dipendente dimori in un luogo diverso da quello comunicato all'Azienda, è tenuto a darne **tempestiva comunicazione**. In questo caso, è opportuno che il “domicilio temporaneo” venga reso noto contestualmente alla comunicazione dell'assenza, al fine di consentire il relativo controllo medico fiscale.

- è prevista la possibilità per l'interessato di allontanarsi dal domicilio, purché abbia ottenuto il consenso del medico curante e, comunque, solo nel caso di "*documentate necessità*", quali visite mediche, prestazioni sanitarie e accertamenti specialistici regolarmente prescritti, o per altri giustificati motivi, da certificare. E' tuttavia, fatto obbligo al medico specialista o al professionista interessato ***di avvisare in via preventiva l'Amministrazione.***

Poiché è un diritto dell'Amministrazione effettuare i controlli medico fiscali sullo stato d'infermità, il dipendente è tenuto a garantire la reperibilità al domicilio durante le seguenti fasce orarie:

- 09,00 – 13,00
- 15,00 – 18,00

- **compresi i giorni non lavorativi e festivi**

I relativi controlli sanitari saranno richiesti dallo scrivente Dipartimento alle varie ASL di appartenenza con modalità automatica (tutti i giorni) previa comunicazione da parte del Direttore/Dirigente/Responsabile della struttura di afferenza o di un suo delegato, tramite trasmissione giornaliera (via e-mail), all'ufficio competente, dell'elenco del personale assente per malattia;

Nell'adempire agli obblighi sopra menzionati, il personale medico specialista e le altre professionalità convenzionate ai sensi del vigente ACN devono rispettare il dovere di diligenza, che consiste nel:

- comunicare tempestivamente l'assenza;
- consentire all'amministrazione di provvedere alla sostituzione;
- consentire l'effettuazione della visita di controllo;
- garantire la reperibilità al domicilio.

Il dovere di diligenza consiste nel rendere effettivo sia il dovere di comunicazione dell'assenza, sia il dovere di reperibilità al domicilio.

Nella comunicazione dell'assenza il dipendente non può ritenere di aver assolto il proprio obbligo comunicando solo l'impedimento, ma il dovere di diligenza implica che venga data comunicazione anche della durata dell'assenza e ciò per consentire all'azienda di effettuare le dovute sostituzioni, qualora sia ritenuto necessario.

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO**  
(Dr.ssa Tiziana Friticelli)

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
(Avv. Mauro Pirazzoli)