



NORME GENERALI SULLA MALATTIA (Decreto L. 133/08)

- Quando un **dipendente pubblico** è malato deve comunicare all'azienda, tempestivamente e comunque entro l'inizio del turno di lavoro, il suo stato di malattia; **la comunicazione di assenza deve essere fatta telefonando al reparto di appartenenza.**
- Ricevuta la segnalazione di assenza, l'azienda (come stabilito dalla legge 133/2008) chiede l'immediato intervento del medico fiscale, il quale si reca a casa del lavoratore per un controllo **obbligatorio** sullo stato di salute del dipendente.
- La certificazione di malattia **superiore a 10 gg** e, indipendentemente dalla durata, dalla terza assenza nell'anno solare in poi, può essere rilasciata:
 - dal medico di base del dipendente; da un medico specialista pubblico;
 - dal medico di guardia medica; dal pronto soccorso;
- La certificazione di malattia **inferiore a 10 gg** e solo fino alla seconda assenza può essere rilasciata anche dal medico specialista privato, su carta intestata;
- Se il lavoratore non è ancora in possesso del certificato medico all'arrivo del medico fiscale, sarà **lo stesso medico a certificare lo stato di salute rilasciando un certificato di prognosi.**
- Qualora il medico fiscale dovesse ritenere il lavoratore idoneo al lavoro, con un parere quindi diverso del medico di famiglia, il lavoratore **e' obbligato a rientrare in servizio.**
- **Il certificato di malattia va recapitato all'azienda entro due giorni dal rilascio** (art.2 L33/80), a mezzo fax, raccomandata postale o consegnato da un parente al reparto di appartenenza, che provvederà ad inviarlo all'ufficio competente.
- **Il certificato deve contenere tutte le indicazioni relative all'indirizzo di domicilio** ed il lavoratore ha l'obbligo di comunicare all'azienda qualsiasi variazione dello stesso.
- Costituisce **onere del dipendente la tempestiva comunicazione** all'Amministrazione di fatti previsti che impediscano o limitino **la permanenza a domicilio durante le fasce orarie destinate alla visita medica di controllo** (es. visite specialistiche e/o ordinarie, esami diagnostici, ecc.). Le situazioni non comunicate, in quanto non conosciute in tempo utile o sorte improvvisamente e che possono determinare **il mancato rinvenimento** da parte del medico incaricato del controllo, **possono essere opportunamente documentate facendosi rilasciare dalla struttura frequentata una giustificazione di presenza.** Pertanto in caso di assenza dal domicilio in orario obbligato il dipendente deve avvisare quanto prima il suo reparto che il tal giorno e alla tal ora dovrà assentarsi dal domicilio. **Il reparto avviserà poi l'ufficio competente**.
- In caso di malattia di un dipendente pubblico deve rimanere obbligatoriamente al domicilio **dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 20.00.**
- La malattia interrompe il periodo di ferie se è superiore a tre giorni.
- **Per i primi 10 giorni di assenza,** per ogni certificato medico, e indipendentemente dalla durata del certificato stesso al lavoratore sarà corrisposto **il salario decurtato da tutte le voci accessorie** (produttività, indennità di turno e presenza ecc.).

