



STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO
Dipartimento Impiego del Personale
Ufficio Personale Civile

OGGETTO: Assenze per malattia e per permesso retribuito dei dipendenti civili dell'Amministrazione della Difesa - art. 71 della legge n. 133 del 2008.

NOTA ESPLICATIVA

1. FONTI

- a. Legge n. 104 del 5 febbraio 1992.
- b. Decreto legge n. 112 del 2008 convertito con legge n. 133 del 2008.
- c. Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 7 del 2008.
- d. Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 8 del 2008.
- e. Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Ministeri del 16 maggio 1995 e successive modificazioni.
- f. Circolare Persociv C/3 del 17 luglio 2008.
- g. Circolare Persociv E/11 del 27 ottobre 2008.

2. PREMESSA

- a. La circolare n. 8 del 5 settembre 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicata su G.U. n. 249 del 23 ottobre 2008) ha inteso fornire ulteriori integrazioni ed indicazioni, oltre quelle già date con la precedente circolare n. 7, in particolare sull'istituto delle “**assenze per malattia**” e sui “**permessi retribuiti**”.
Nel punto 3 della stessa si fa un preciso affidamento sui dirigenti (civili o militari che siano) preposti al controllo di tali istituti sia in sede di verifica della sussistenza dei presupposti sia sulla corretta programmazione del lavoro. Tale programmazione deve tendere alla funzionalità ed offerta dei servizi. In pratica, si sottolinea come la discrezionalità, che fa capo alle scelte effettuate dal dirigente, comporta comunque una precisa responsabilità. Le scelte, insomma, devono garantire l'efficienza e la funzionalità dei servizi pur preservando i diritti riconosciuti ad ogni singolo lavoratore.
- b. Pertanto, lo scopo della presente nota è quello di costituire una sorta di compendio “dottrinale” nella specifica materia, contribuendo a chiarificare il complesso quadro normativo di riferimento anche alla luce di quanto, al riguardo, è stato emanato dalla Direzione Generale per il Personale Civile.

3. ASSENZE PER MALATTIA (Schemi riepilogativi ed esempi in Allegato “A”)

a. Generalità

Il principale problema affrontato dalla circolare in questione è quello del trattamento economico da applicare al dipendente in caso di assenza per malattia. In pratica, l'art. 71 della legge n.133 del 2008 ha introdotto due importanti questioni: “ **l'idonea certificazione medica atta a giustificare il periodo di assenza**” e il “**trattamento economico dovuto al dipendente in caso di malattia**”.

b. Certificazione medica

Il dipendente, sin dal primo giorno di assenza per malattia, deve avvisare la propria Amministrazione con una comunicazione da fare all'inizio dell'orario di lavoro. Ciò salvo comprovato impedimento. Entro i due giorni successivi deve far pervenire il certificato medico ovvero spedirlo con raccomandata con ricevuta di ritorno. Tale certificato, per periodi superiori a 10 giorni di malattia e comunque dal terzo evento di malattia nell'anno solare, deve essere necessariamente rilasciato da una struttura sanitaria pubblica identificabile anche con il medico di base convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale. Il rapporto del medico con la struttura sanitaria pubblica deve apparire sul certificato stesso. In tale ottica va anche chiarito che, se nel prolungare un periodo di assenza per malattia si superano i dieci giorni, la certificazione che attesta tale dilazione deve necessariamente provenire dal Servizio Sanitario Nazionale.

c. Visita fiscale di controllo

L'Amministrazione, salvo “esigenze funzionali ed organizzative”, fin dal **primo giorno** deve disporre il controllo in ordine alla sussistenza della malattia. A tal fine il dipendente deve rimanere a disposizione al proprio indirizzo (o a quello preventivamente dichiarato) nelle fasce di reperibilità (8.00 – 13.00, 14.00 – 20.00 festivi compresi). Se deve allontanarsi per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione, salvo casi di obiettivo e giustificato impedimento. Tutte queste situazioni devono essere, a richiesta dell'Amministrazione, documentate. Una precisazione va fatta per i giorni di malattia utilizzati per visite specialistiche, terapie e accertamenti diagnostici. In tal caso ricorrono quelle “...*esigenze funzionali ed organizzative*...”(Circolare n. 7 del 2008) che impediscono la visita fiscale. Anzi, in relazione a quest'ultimo tipo di assenze, come osservato dalla circolare n. 8, il richiedere comunque un controllo al domicilio del lavoratore può configurarsi in un ingiusto aggravio di spesa per l'Amministrazione. In pratica, qualora il datore di lavoro abbia conoscenza che il dipendente, per giustificati motivi, non è reperibile al suo domicilio, l'invio comunque della “*visita di controllo*” rappresenta per l'Amministrazione una spesa inutile.

È pertanto necessario che sia posta in essere un'organizzazione semplice e preventivamente conosciuta da tutti i dipendenti affinché le procedure di certificazione medica e i relativi controlli fiscali siano condotti in un contesto di reciproca, consapevole responsabilità tra il dipendente ed il Datore di lavoro

d. Trattamento economico

Va operata una distinzione tra un periodo di malattia inferiore a 15 giorni continuati e un periodo superiore o pari a 15 giorni. Nel primo caso il trattamento economico dovuto al dipendente prevede la corresponsione dello stipendio con esclusione, per i giorni di malattia, di ogni indennità o emolumento comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo (in pratica l'indennità d'amministrazione), nonché di ogni altro trattamento accessorio. Nel

secondo caso tale forma di detrazione va operata solo sui primi dieci giorni. La detrazione non va operata nel caso di giorni di malattia per ricovero ospedaliero, day hospital e successiva convalescenza post ricovero, quelli per terapia salvavita, quelli relativi ad infortunio sul lavoro o quelli riferiti ad infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio. Inoltre l'art. 71 comma 5 della legge 133 del 2008 chiarisce che tutte le assenze per malattia, ferie o permessi non possono essere mai equiparate, ai fini del pagamento di qualsiasi emolumento, indennità od anche somma distribuita con il FUA/FUS, alla presenza in servizio. Fanno eccezione le assenze:

- per congedo di maternità (compresa l'interdizione anticipata dal lavoro) e per congedo di paternità;
- dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare;
- previste dall'articolo 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53 (decesso o grave infermità del congiunto);
- per i permessi di cui all'articolo 33, *comma 6*, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. per i soli dipendenti portatori di handicap grave.

e. Visite mediche specialistiche

Nel caso di visite mediche specialistiche, terapie e accertamenti diagnostici, il dipendente può richiedere i permessi brevi soggetti a recupero ovvero quelli per motivi personali di 18 ore annuali, ferie o permessi per malattia. È di tutta evidenza che in quest'ultimo caso valgono tutte le regole precedentemente enunciate soprattutto in merito alla certificazione e alla retribuzione.

f. Permessi donazione sangue e midollo osseo

Discorso a parte meritano i permessi per donazione di sangue o midollo osseo. Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha sottolineato che l'attività in questione è “... *frutto di ammirevole atto di solidarietà...*”. Pertanto, in tal caso, per le giornate di degenza ospedaliera e per i permessi orari concessi per il tempo occorrente all'espletamento di vari atti preliminari alla donazione va corrisposta al lavoratore la normale retribuzione.

4. PERMESSI RETRIBUITI (Schema riepilogativo in Allegato “B”)

a. Generalità

In materia di permessi retribuiti la normativa di riferimento è alquanto complessa e articolata. D'ultimo la legge 133 del 2008, nell'intenzione di “...*incrementare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni...*”, è intervenuta per regolare le modalità di fruizione del permesso in ore piuttosto che in giornate. Il ragionamento di base è quello che, quando i permessi giornalieri sono direttamente disciplinati dalla legge, non vi sono sostanziali modifiche nel sistema di fruizione perché è, appunto, la legge stessa che stabilisce gli elementi di riferimento. L'attuale normativa, la legge n. 133 del 2008, ha inteso invece intervenire in quei permessi retribuiti previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

b. Fruizione del permesso

L'art. 71 della legge n. 133 del 2008 stabilisce che il permesso, nel caso in cui il CCNL prevede la possibilità che possa essere usufruito sia in giornate che in ore, debba essere concesso solo su base oraria. Va precisato che, nell'ambito del Contratto di Lavoro e della normativa ad esso collegata, esistono varie forme di permessi retribuiti. La distinzione più importante è fra **permessi retribuiti per documentati motivi personali e familiari previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro** e **permessi retribuiti previsti dalla legge 104 del 1992**. Quest'ultimi possono essere a favore delle *persone con handicap*

in situazione di gravità e in favore di persone che assistono persone con handicap in situazione di gravità.

(1) Permessi retribuiti previsti dal CCNL

Nel caso dei *permessi retribuiti per documentati motivi personali e familiari*, secondo la nuova disciplina dell'art. 71, comma 4 del Decreto legge n. 112 del 2008, convertito con legge n. 133 del 2008, i dipendenti possono usufruire di 18 ore all'anno; dunque non si fa riferimento alla giornata lavorativa ma ad un mero calcolo orario.

(2) Permessi retribuiti previsti dalla legge 104 del 1992

Per i *permessi retribuiti previsti dalla legge 104 del 1992* va operata un'ulteriore distinzione:

- nel caso di *permessi retribuiti in favore delle persone con handicap in situazione di gravità* i dipendenti possono alternativamente usufruire o di tre giorni interi di permesso (a prescindere dall'orario della giornata) o di due ore di permesso al giorno per ciascun giorno lavorativo del mese;
- nel caso di *permessi retribuiti per persone che assistono persone con handicap in situazione di gravità* possono usufruire di tre giorni interi di permesso (a prescindere dall'orario della giornata).

In queste ultime due situazioni i permessi relativi ai tre giorni lavorativi possono essere usufruiti, su richiesta del dipendente, anche su base oraria. In tal caso, e solo in tal caso, si fa riferimento ad un massimo di 18 ore mensili.

c. Altre forme di permesso

Merita una precisazione il fatto che, precedentemente, la circolare n. 7 del 2008 del Dipartimento per la Funzione Pubblica, nel trattare il problema della fruizione dei permessi, si riferiva genericamente ai "permessi retribuiti" senza addentrarsi nelle diverse situazioni. Con la circolare n. 8 del 2008, viene specificato che l'art. 71, prima citato, opera solo per alcune tipologie di permessi disciplinati dai contratti collettivi, mentre, ove i permessi siano disciplinati da specifiche norme di legge, opera la normativa speciale di riferimento e non il menzionato articolo.

5. CONCLUSIONI

La presente nota esplicativa persegue unicamente lo scopo di contribuire a chiarificare alcuni aspetti normativi che si sono "accavallati" in un breve lasso di tempo e, soprattutto, a semplificare le relative modalità applicative. La stessa non si sostituisce, quindi, al quadro normativo in vigore né costituisce di per sé alcun riferimento dottrinale bensì si affianca alle direttive all'uopo diramate in particolare dalla Direzione Generale per il Personale Civile.

Si tratta in sintesi di uno spontaneo contributo teso a sostenere, per quanto possibile, i Comandanti ai vari livelli nelle rispettive azioni di comando, affinché gli stessi abbiano un ulteriore strumento – si spera – in grado di sostenere le loro responsabili decisioni assunte in materia.

Aggiornato al 30 novembre 2008.

ASSENZE PER MALATTIA**1. SCHEMA RIEPILOGATIVO**

	CHI	QUANDO	COME
GIUSTIFICAZIONE DELL'ASSENZA	DIPENDENTE	<u>Comunicazione assenza</u> All'inizio dell'orario di lavoro del primo giorno d'assenza	Comunicazione anche telefonica
		<u>Certificazione medica</u> Entro due giorni dall'inizio della malattia	Farla pervenire all'Amministrazione o spedirla con raccomandata con ricevuta di ritorno
	DATORE DI LAVORO	<u>Disporre controllo sussistenza malattia</u> Dal primo giorno	Fax alla ASL competente

	TIPO D'ASSENZA	CHI RILASCI LA CERTIFICAZIONE
CERTIFICAZIONE MEDICA	Assenze inferiori o pari ai 10 giorni	Qualunque medico
	Assenze superiori ai 10 giorni	Medico di struttura sanitaria pubblica <i>ovvero</i> medico di base (convenzionato con SSN)
	Dalla terza assenza nell'anno solare indipendentemente dalla durata	Medico di struttura sanitaria pubblica <i>ovvero</i> medico di base (convenzionato con SSN)

	DURATA DELL'ASSENZA	DETRAZIONE TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
TRATTAMENTO ECONOMICO	Assenze inferiori ai 15 giorni	Per tutti i giorni di durata dell'assenza
	Assenze pari o superiori ai 15 giorni	Per 10 giorni

2. ESEMPI

a. 1° Caso

*Un dipendente civile si assenta, per malattia, dalla struttura ove presta servizio ed ove l'orario di lavoro inizia alle ore 8.00 con flessibilità d'entrata sino alle ore 8.30. Si tratta della prima assenza per malattia nell'anno solare. Il dipendente comunica che si recherà dal medico soltanto nel pomeriggio dello stesso giorno. La prognosi e, dunque la durata della sua assenza dal servizio, risulterà essere pari a **13 giorni**.*

In tal caso:

- il dipendente deve rendere noto, telefonicamente, all'Ufficio, entro le ore 8.30 del primo giorno di assenza che la stessa è dovuta a malattia comunicando che si recherà dal medico nel pomeriggio. Se il medico non è convenzionato con il SSN, poiché l'assenza è superiore ai 10 giorni, dovrà ottenere il certificato del medico di base. Entro il giorno successivo dovrà far pervenire all'Amministrazione il certificato ovvero, entro la stessa data, spedirlo con raccomandata con ricevuta di ritorno;
- l'Amministrazione deve disporre il controllo in ordine alla sussistenza della malattia sin dal primo giorno richiedendo alla competente ASL la visita fiscale e precisando che nel pomeriggio dello stesso giorno il dipendente non sarà disponibile presso il proprio domicilio per assenza giustificata (visita medica). Inoltre opererà una riduzione del trattamento accessorio sul trattamento stipendiale per 13 giorni.

b. 2° Caso

Stesso esempio in a. ma la durata della malattia è di 17 giorni

Immutati tutti gli adempimenti da parte del dipendente e dell'Amministrazione tranne il fatto che l'Amministrazione dovrà operare la trattenuta stipendiale solo sui primi 10 giorni di malattia.

c. 3° Caso

Stesso esempio in a. ma la durata della malattia è di 7 giorni

Rimangono immutati tutti gli adempimenti da parte del dipendente e dell'Amministrazione tranne che:

- il dipendente potrà giustificare l'assenza anche con un certificato medico di una struttura privata;
- l'Amministrazione dovrà operare la limitazione stipendiale sull'intero periodo di sette giorni.

d. 4° Caso

Stesso esempio in a. ma il dipendente produce dapprima una certificazione di 9 giorni, allo scadere del periodo avvisa l'Amministrazione che la malattia proseguirà per altri 7 giorni e dunque per una durata totale di 16 giorni.

In tal caso:

- il primo certificato può essere anche di un medico di una struttura privata, il secondo deve essere necessariamente di una struttura pubblica. Tale certificato deve pervenire o essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno entro il secondo giorno successivo allo scadere del primo periodo di assenza;
- l'Amministrazione disporrà una nuova visita di controllo, in ordine alla sussistenza della malattia, sin dalla comunicazione del nuovo periodo di assenza ed opererà la limitazione stipendiale per 10 giorni.

PERMESSI RETRIBUITI**SCHEMA RIEPILOGATIVO**

	<i>SISTEMA DI FRUIZIONE</i>	<i>SCELTA SISTEMA DI FRUIZIONE</i>
PERMESSI per motivi personali o familiari	18 ore annue	//
PERMESSI LEGGE 104/92 a favore di persone con handicap	3 gg mensili a prescindere dall'orario giornaliero <i>ovvero</i> 2 ore di permesso per tutti i giorni del mese <i>ovvero</i> 18 ore complessive mensili	Scelta a cura del dipendente
PERMESSI LEGGE 104/92 a favore di dipendenti che assistono persona con handicap	3 gg mensili a prescindere dall'orario giornaliero <i>ovvero</i> 18 ore mensili	Scelta a cura del dipendente