

# I quaderni del randagio

N° 5

## Guida alle assenze per malattia



# **Assenze per malattia**

***Ricorda di segnalare senza ritardo ogni assenza per malattia al tuo responsabile e di registrare l'assenza sul portale, come fai per tutte le altre assenze.***

***Puoi accedere anche da casa, tramite connessione Extranet:***

***<https://ras.extranet.unicredit.eu>***

***Se non hai modo di accedere al portale, chiedi al tuo responsabile di registrare la tua assenza.***

***Nel caso in cui la malattia si manifesti mentre ti trovi presso un domicilio diverso da quello abituale e conosciuto dall'azienda, il nuovo recapito deve essere segnalato, per consentire l'eventuale accertamento dello stato di malattia disposto dal datore di lavoro o direttamente dall'INPS.***

## ***Accertamento dello stato di malattia***

***L'accertamento consiste in una visita domiciliare. La normativa prevede che il lavoratore il quale, all'atto della visita domiciliare disposta dalla struttura pubblica, risulti assente dal proprio domicilio, in determinate fasce orarie, senza giustificato motivo, o non si presenti alla visita di controllo ambulatoriale disposta dalla struttura stessa, incorra in trattenute retributive.***

***Le fasce orarie di reperibilità sono fissate, anche per i lavoratori part-time, dalle ore 10 alle 12 e dalle ore 17 alle 19 di tutti i giorni, ivi compresi la domenica e le festività infrasettimanali (anche in orari diversi se determinati dalle singole A.S.L. e preventivamente comunicati).***

***La perdita totale o parziale della retribuzione prescinde dall'eventuale rilevanza disciplinare del comportamento. Resta naturalmente ferma l'eventualità che le visite vengano eseguite al di fuori degli orari sopra indicati; in questo caso non è applicabile la normativa di cui sopra.***

***L'Azienda può decidere in modo insindacabile di richiedere il certificato medico per ogni assenza, anche di un solo giorno***

## ***La consegna del certificato medico***

***Di prassi, deve essere giustificata con certificato rilasciato dal medico ogni malattia superiore ai 2 giorni.***

***Dal 13 settembre 2011 il datore di lavoro non richiede più al lavoratore l'invio del certificato di malattia, ma prende visione delle attestazioni dei propri dipendenti, ove queste siano state rilasciate mediante l'apposita procedura telematica dal medico curante o da altro servizio sanitario accreditato. Solo in presenza di regolare certificazione telematica, sei dispensato dall'invio all'azienda di copia del certificato medico.***

***La modalità di invio telematico del certificato non consente di retrodatare l'inizio della malattia oltre il giorno precedente il rilascio: pertanto - nel predetto caso di malattia superiore ai due giorni - sei tenuto a richiedere al medico la certificazione entro e non oltre il secondo giorno di assenza facendoti rilasciare il numero di protocollo identificativo del certificato telematico.***

***Tale numero deve essere sempre comunicato allo Shared Service Center.***

***In attesa delle necessarie modifiche a Portale, dovrai riportarlo nel campo note del modulo - munito di bar code - sinora utilizzato per accompagnare il certificato di malattia. Il modulo dovrà come di consueto deve essere sottoscritto da te e dal tuo Responsabile.***

***L'obbligo di rilascio del certificato medico cartaceo è confermato invece nei seguenti casi:***

***per malfunzionamenti del sistema;***

***perché la struttura sanitaria (es.: Pronto soccorso) non è ancora abilitata al sistema;***

***perché il medico non è accreditato al SSN;***

***perché ti trovi all'estero;***

***per qualsiasi altro motivo.***

***In tali casi:***

***il medico è tenuto a rilasciarti un certificato medico cartaceo; sei tenuto - entro 2 giorni dalla data di rilascio del certificato medico - a recapitarlo all'Azienda con queste modalità:***

- **devi stampare il modulo di accompagnamento presente sul portale;**
- **firmarlo;**
- **consegnarlo al tuo Responsabile insieme al giustificativo IN ORIGINALE;**
- **dopo le verifiche e la firma a cura di quest'ultimo, inviare entrambi i documenti allo Shared Service Center, all'indirizzo presente sul modulo stesso.**

**Ricorda di verificare la corrispondenza tra i dati presenti sul giustificativo e quelli sul modulo (data inizio/fine assenza, causale, ecc.).**

**I giustificativi non conformi o senza modulo di accompagnamento non potranno essere trattati con i processi automatizzati dello Shared Service Center.**

**In questo caso, l'anomalia sarà segnalata nell'apposita sezione "assenza con giustificativo non pervenuto".**

**Qualora il certificato originale giunga direttamente al responsabile, avrà cura di seguire direttamente lui la procedura (verificare il giustificativo, stampare il modulo di accompagnamento, firmare e inviare tutto all'indirizzo presente sul modulo, anche senza la firma dell'interessato).**

**Nei casi di mancata trasmissione telematica, dovrai provvedere a trasmettere tu stesso il certificato all'INPS, solo se sei:**

***dipendente di una qualsiasi Azienda del Gruppo assunto con contratto di Apprendistato professionalizzante;***

***dipendente di una delle seguenti società del Gruppo per le quali l'Inps riconosce l'indennità di malattia:***

**UNICREDIT AUDIT S.c.p.A. - UNICREDIT REAL ESTATE S.c.p.A - UNI IT S.R.L. - UNICREDIT FACTORING S.p.A. - CORDUSIO Società Fiduciaria per Azioni - PIONEER INVESTMENT MANAGEMENT S.G.R.p.A. - PIONEER ALTERNATIVE INVESTMENT MANAGEMENT S.G.R.p.A. - PIONEER GLOBAL ASSET MANAGEMENT S.p.A. - UNICREDIT LEASING - UNIMANAGEMENT SRL - i-FABER S.P.A. - FAMILY CREDIT NETWORK S.p.A. (già FINECO PRESTITI) - SOFIPA SGR SPA - FINECO LEASING SPA. - UNICREDIT CREDIT MANAG. IMMOBILIARE - JOINET S.r.l.**

***In questo caso dovrai inviare allo Shared Service Center, unitamente alla copia del certificato e al modulo di accompagnamento, anche una fotocopia della ricevuta di invio all'INPS del documento (con riportato il giorno di effettiva spedizione), oppure un'autodichiarazione.***

***Per tutti gli altri dipendenti non c'è invece alcun obbligo nei confronti dell'INPS.***

***Come detto, per il certificato telematico l'onere di trasmissione compete invece al medico certificatore; sei però sempre tenuto ad accertarti dell'avvenuta trasmissione all'INPS chiedendo al medico il numero di protocollo***

***Se la malattia si prolunga***

***Nel caso la malattia si prolunghi prima che tu abbia presentato il certificato: devi modificare il periodo originario dell'assenza inserita in modo che sia un unico segmento, da data inizio a data fine: accedi al servizio Permessi assenze > seleziona l'assenza sul calendario > modifica > periodo > data fine.***

***Il responsabile va sempre avvertito verbalmente***

***Se non puoi modificare il periodo di assenza, informa il tuo responsabile e chiedi a lui di effettuare le variazioni sul portale.***

***FINE.***