



# L'assenze per MALATTIA



*A seguito della richiesta pervenuta da un collega, si è ritenuto utile ricapitolare la normativa prevista in caso di assenza per malattia.*

Il lavoratore è tenuto a segnalare senza ritardo ogni assenza per malattia alla propria Azienda.

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

La legge ha disposto, per il lavoratore ammalato, le seguenti **fasce di reperibilità**:

**dalle ore 10 alle ore 12 e dalle 17 alle ore 19, tutti i giorni (compresi sabato, domenica e festivi).**

Per il medesimo lavoratore, nella stessa giornata, non può essere avanzata dal datore di lavoro, alla competente ASL, una seconda richiesta di visita di controllo sullo stato di malattia; è invece consentita la reiterazione delle visite di controllo in più giorni successivi (art. 2, D.M. 15.7.1986).

Qualora il lavoratore risulti assente alla visita di controllo (**senza giustificato motivo**), decade dal diritto al trattamento economico per i giorni di assenza, esclusi quelli relativi al ricovero ospedaliero o già accertati da precedente visita di controllo.

Il lavoratore deve, entro 2 giorni dal rilascio, recapitargli o trasmettergli, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, l'attestazione della malattia rilasciata dal medico curante (art. 2, D.L. 30.12.1979, n. 663, conv. in legge 29.2.1980, n. 33, come modificato dall'art. 1, c. 149, legge n. 311/2004).

La trasmissione del certificato tramite fax è considerata valida ai soli fini del rispetto del termine di invio, previsto per consentire l'effettuazione di visite

mediche di controllo, fermo restando che per la concessione dell'indennità occorre che il certificato medico originale pervenga in tempo utile e, quindi, non oltre il termine annuale di prescrizione. Alcun valore è invece attribuibile a eventuali comunicazioni telefoniche (INPS, circ. 25.7.2003, n. 136).

Se l'invio avviene a mezzo posta, fa fede la data di invio della raccomandata; in caso di consegna a mano occorre che sia apposto un timbro datario sul certificato in presenza del soggetto che effettua la consegna manuale (INPS, circ. 8.8.1985, n. 11).

Va rilevato, però, che la **prassi** adottata presso varie aziende del nostro settore prevede che deve essere giustificata con certificato medico solo la malattia superiore ai 2 giorni.

Anche se normalmente la certificazione è rilasciata dal medico "curante" (ovvero quello "di famiglia"), utilizzando l'apposito modulario, tale possibilità è riconosciuta anche a medici diversi, ai quali l'assicurato si sia rivolto per motivi di urgenza ovvero comunque per esigenze correlate alle specificità della patologia sofferta, come pure nel caso dei certificati rilasciati all'atto della dimissione da ospedali o strutture di pronto soccorso (INPS, circ. 13.5.1996, n. 99 e 25.7.2003, n. 136; INPS,msg. 7.11.2003, n. 968).

Un'ultima annotazione merita il caso del day hospital. Le giornate in cui si effettua la prestazione in regime di day hospital sono equiparate al ricovero, per cui, a prescindere dalla durata della presenza nel luogo di cura, l'incapacità al lavoro è senz'altro riconoscibile anche se limitatamente al solo giorno di effettuazione della prestazione riportato nella certificazione medica.

Per gli eventuali ulteriori giorni successivi al ricovero in day hospital, il lavoratore dovrà produrre altro certificato medico di continuazione, compilato in ogni sua parte (INPS, circ. 25.7.2003, n. 136).

Va ricordato, inoltre, che il medico di controllo, visitando il lavoratore, può modificare la prognosi certificata dal medico curante.

Se la prognosi del medico curante viene rivista dal medico di controllo (che, ad esempio, certifica la guarigione del lavoratore), in caso di nuovo e successivo esame da parte del medico curante che lo ritenga ancora malato, è quest'ultima certificazione che fa fede (se regolarmente comunicata al datore di lavoro), ed è onere del datore di lavoro chiedere una nuova visita di controllo (Cass. 6.5.1995, n. 4938).

*La redazione è stata curata dall' avv. Rosario Francese*

Utilizza l'indirizzo e-mail [uglcreditoinforma@libero.it](mailto:uglcreditoinforma@libero.it) per richiedere la trattazione di specifici argomenti, per inviare documenti che possano essere utili alla redazione di nuovi numeri e per comunicare le tue impressioni e commenti. Grazie per il vostro costante supporto.