

# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

2° Reparto – 4^ Divisione – 2^ Sezione

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 4 00185 ROMA

Posta elettronica: [persociv@persociv.difesa.it](mailto:persociv@persociv.difesa.it)

Posta elettronica certificata: [persociv@postacert.difesa.it](mailto:persociv@postacert.difesa.it)

A

TUTTI GLI ENTI

**OGGETTO: assenza per malattia – istruzioni procedurali.**

\*\*\*\*\*

**Seguito Circolare n. 10078 del 12 febbraio 2014.**

## PREMESSA

Con circolare a seguito, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e riottimizzazione, sono state raccolte in un unico testo aggiornato le disposizioni nel tempo emanate sulle assenze per malattia, tenendo conto anche delle risposte alle domande più frequenti (cd.: FAQ) sino ad ora pubblicate sul sito istituzionale [www.difesa.it](http://www.difesa.it), percorso Segretariato Generale della Difesa, Persociv.

In particolare sono state riportate le disposizioni concernenti il regime giuridico e gli effetti sul trattamento economico e previdenziale delle assenze dovute a:

- malattia (art. 21, commi 1 e 2, CCNL 16.5.95 e s.m.i.);
- terapia salvavita;
- ricovero ospedaliero;
- visite, terapie, prestazioni specialistiche, esami diagnostici;
- tutela in particolari condizioni psico-fisiche;
- tutela in particolari condizioni di handicap;
- congedi per cure agli invalidi.

Per quanto riguarda le assenze per malattia di cui all'art. 21, comma 1, CCNL 16.5.2001 e s.m.i., la Direzione generale ha inserito nel sistema INFOCIV una nuova funzionalità ad esse dedicata, per la quale, a completamento di quanto accennato al punto 2.6. della predetta circolare n. 10078 del 12 febbraio 2014, si forniscono dettagliate istruzioni procedurali.

## 1. ASSENZE PER MALATTIA: ART. 21 COMMA 1 (PERIODO DI COMPORTO: 18 MESI)

Ai sensi dell'art. 21, comma 1, CCNL Comparto Ministeri 16.5.1995 e s.m.i. il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo di 18 mesi (c.d. periodo di comporto). Disposizioni in materia sono raccolte nella circolare a seguito, alla cui completa trattazione si rinvia. Si rammentano al riguardo alcuni punti salienti:

Trattamento economico:

- retribuzione intera per i primi 9 mesi;
- 90% della retribuzione per i successivi 3 mesi;
- 50% della retribuzione per i successivi 6 mesi.

Assenze che rientrano nel computo del periodo di comporto:

- Le infermità dipendenti da causa di servizio;
- Il ricovero ospedaliero;
- Le visite, le terapie, le prestazioni specialistiche, gli esami diagnostici.

Assenze che **non** rientrano nel computo del periodo di comporto:

- Le terapie salvavita;
- Le cure termali per mutilati o invalidi di guerra o invalidi per servizio;

- I progetti di recupero;
- Il congedo per cure agli invalidi;
- L'infortunio sul lavoro.

## 2. ISTRUZIONI PROCEDURALI

A decorrere dal **17 febbraio 2014** lo sviluppo del sistema INFOCIV consente a ciascun Ente, con criteri unici definiti in sede centrale secondo le vigenti disposizioni di legge, di regolamento e di contratto collettivo, l'elaborazione e la produzione degli atti da emanare, secondo l'organizzazione e la procedura informatica distinte tra Enti periferici ed Enti centrali di seguito riportate.

### 2.1. Organizzazione

**A. Enti periferici:** Nei confronti dei dipendenti amministrati in sede decentrata gli enti di servizio (**non** ricompresi nell'elenco allegato), verificata la sussistenza dei presupposti di legge e la completezza della documentazione prodotta, adottano la "determinazione del conteggio delle assenze per malattia" ai fini delle decurtazioni stipendiali inerenti al periodo di comporta di 18 mesi, anche con riguardo all'inserimento dei dati necessari per BDUS.

**Gli atti in tal modo assunti costituiscono atti di gestione del rapporto di lavoro e come tali non dovranno essere inviati alla scrivente.**

**B. Enti centrali:** Rimane di competenza di questa Direzione Generale l'adozione delle determinazioni del conteggio delle assenze per malattia ai fini delle decurtazioni stipendiali inerenti al periodo di comporta di 18 mesi, solo per quanto concerne i dipendenti amministrati in sede centrale i cui Enti di servizio sono indicati nell'elenco allegato.

### 2.2. Procedura informatica

Per quel che concerne il **periodo di comporta (18 mesi)** la Direzione generale ha - come detto sopra - inserito nel sistema INFOCIV una funzionalità che consente agli Enti l'elaborazione e la stampa dell'atto da emanare: per gli Enti periferici, la "determinazione del conteggio delle assenze per malattia"; per gli Enti centrali, la "lettera di trasmissione della documentazione".

**L'applicazione già disponibile a decorrere dal 17 febbraio 2014 prevede due distinte modalità:**

**A. Enti periferici, i cui dipendenti non sono amministrati da Persociv:**

L'applicazione consente agli enti registrati al sistema INFOCIV di emettere per i propri dipendenti, al superamento dei 9 mesi di assenza nel triennio, la "**determinazione del conteggio delle assenze per malattia**" (lettera e relativo prospetto di calcolo come da allegato "mod. art. 21 periferici") da inviare al competente ufficio amministrativo e al dipendente, ai fini delle conseguenti detrazioni stipendiali.

Selezionato un dipendente si procede all'inserimento dei periodi di assenza (per la prima immissione il sistema dovrà essere popolato con i dati relativi ai tre anni precedenti).

A tal fine è sufficiente digitare la data d'inizio e la data di fine di ogni periodo di malattia:

- inclusi ricoveri ospedalieri, visite, terapie, prestazioni specialistiche, esami diagnostici, assenze conseguenti ad infermità dipendente da causa di servizio, terapie salvavita, anche se quest'ultima tipologia non è conteggiata ai fini del comporta;
- non devono essere inserite le assenze relative ai progetti di recupero previsti dagli artt. 11 e 12, CCNL 16.5.2001, ed ai congedi per cure agli invalidi di cui all'art. 7, d.lgs. n. 119/2011;
- Se due assenze sono consecutive, devono essere considerate assenza unica. Se si devono inserire separate, l'inizio del periodo di comporta della seconda assenza deve essere modificato rendendolo uguale a quello della prima assenza.

- Nell'ipotesi in cui il dipendente malato fino al venerdì produca un nuovo certificato di malattia il lunedì seguente, le due assenze sono da considerare unica assenza, comprendendo anche il sabato e la domenica.
- Se un singolo periodo di malattia fa raggiungere e superare una "somma economica" di 9, 12 o 18 mesi pieni, con conseguente riduzione della percentuale della retribuzione (al 90 o al 50 per cento o a zero), il periodo va spezzato in due parti: la prima, di durata necessaria per raggiungere 9, 12 o 18 mesi pieni; la seconda, di durata pari a quanto residua (ad esempio: un'assenza di 12 giorni che determini una somma economica di 9 mesi e 7 giorni, deve essere spezzata in due assenze consecutive di 5 e 7 giorni che determinano: la prima, una somma economica di 9 mesi pieni (5 giorni retribuiti al 100%); la seconda, una somma economica di 9 mesi e 7 giorni (7 giorni retribuiti al 90%). Trattandosi però di un'unica assenza, l'inizio del periodo di compimento della seconda assenza deve essere modificato rendendolo uguale a quello della prima assenza).

Impostata la stampa della determinazione da emanare (intestazione, punto di contatto, indirizzi, riferimenti e seguiti, gruppo firma) il sistema produrrà l'atto in forma telematica o cartacea.

Il sistema non riproporciona il periodo nelle ipotesi di part-time verticale per cui il prospetto di calcolo delle assenze deve essere rielaborato secondo le indicazioni fornite al punto 2.5. della Circolare a seguito.

#### **B. Enti centrali, i cui dipendenti sono amministrati da Persociv:**

Analoga procedura è stata istituita per il personale in servizio presso gli Enti riportati nell'elenco allegato, le cui partite stipendiali (tramite NoiPA) sono gestite dalla 7<sup>a</sup> Divisione di questa Direzione generale.

Detti Enti, qualora le assenze per malattia di un proprio dipendente (art. 21) abbiano superato i 9 mesi nel triennio, potranno elaborare la **lettera di trasmissione** della documentazione (certificati medici) e del **prospetto riassuntivo delle assenze per malattia** come da allegato "mod. art. 21 centrali", da inviare alla 4<sup>a</sup> Divisione di questa D.G. e all'interessato, anche inserendola nel sistema @D[h]OC di protocollo informatico e gestione documentale.

A tal fine è sufficiente digitare la data di inizio e la data di fine di ogni periodo di malattia secondo le modalità indicate alla precedente lettera A e impostare la stampa della lettera di trasmissione (intestazione, punto di contatto, indirizzi, riferimenti e seguiti, gruppo firma).

La 4<sup>a</sup> Divisione di Persociv provvederà alle verifiche dell'esatta imputazione alle tipologie di assenze, al calcolo del periodo di compimento e al riconoscimento del trattamento economico spettante in ordine ai singoli periodi di malattia, emettendo la relativa determinazione del conteggio delle assenze per malattia indirizzata all'Ente di servizio e all'interessato, nonché alla 7<sup>a</sup> Divisione per le riduzioni stipendiali.

### **3. ALLEGATI**

- Elenco Enti amministrati da Persociv;
- Mod. art. 21 (ente periferico);
- Mod. art. 21 (ente centrale);
- Scheda istruzioni.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott.ssa Enrica PRETI)