



Prot. N. 14381 del 26.03.2014

26.03.2014

**Ai Dirigenti dei Settori**

- ☐ Settore Polizia Municipale
- ☐ Settore Affari Generali e Pianificazione
- ☐ Settore Finanze e Controllo
- ☐ Settore Affari Legali Settore Privatistico
- ☐ Settore Affari legali Settore Pubblicistico
- ☐ Settore Servizi demografici
- ☐ Settore Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico
- ☐ Settore Servizi per la tutela dei diritti del cittadino e pubblica istruzione
- ☐ Settore interventi per la cultura, il tempo libero, lo sport ed il turismo
- ☐ Settore Servizi per l'assetto ed il governo del territorio
- ☐ Settore Servizi Tecnici

**Ai Responsabili delle Sezioni e servizi**

- ☐ Sezione Gestione e sviluppo risorse Organizzazione e metodi
- ☐ Sezione Relazioni con il pubblico Archivio e Protocollo
- ☐ Sezione Segreteria ed Affari generali
- ☐ Sezione Segreteria Organi collegiali
- ☐ Sezione Ufficio di assistenza agli Organi di Governo
- ☐ Servizio Centralino
- ☐ Servizio Messi
- ☐ Servizio Passi
- ☐ Gruppo di lavoro sito web del Comune
- ☐ Sezione Corpo di Polizia Municipale
- ☐ Sezione Ufficio tecnico del Traffico – Segnaletica e Custodia impianti sportivi
- ☐ Sezione Protezione Civile
- ☐ CED
- ☐ Sezione Ragioneria
- ☐ Sezione Contabilità del Personale
- ☐ Sezione Economato ed inventario beni
- ☐ Sezione Entrate
- ☐ Sezione Affari Legali
- ☐ Sezione Contratti
- ☐ Sezione Anagrafe e Statistica
- ☐ Sezione Stato Civile e Leva
- ☐ Sezione Servizi Elettorali
- ☐ Sezione servizi cimiteriali
- ☐ Sezione Interventi e Servizi integrati a favore della famiglia e del minore – Interventi e Servizi a favore degli adulti – Pubblica Istruzione – Servizi integrati educativo – formativi
- ☐ Sezione Scuola materna
- ☐ Servizio Ufficio Lavoro e occupazione giovanile
- ☐ Sezione Servizi culturali e per il tempo libero (Biblioteca)
- ☐ Sezione Servizi per le attività turistiche e produttive
- ☐ Sezione servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico – SUAP – Servizi per il commercio e la polizia amministrativa – Servizi per la promozione attività artigianali e della piccola e media impresa incubatore di impresa – Ufficio Europa
- ☐ Sezione Urbanistica
- ☐ Sezione Edilizia Privata
- ☐ Sezione Opere Pubbliche
- ☐ Sezione Manutenzione
- ☐ Sezione Antiabusivismo
- ☐ Sezione Condoni
- ☐ Servizio Servizi per la manutenzione dei parchi e del verde pubblico
- ☐ Sezione problematiche abitative – protezione ambientale

p.c. Al Sindaco

▪ Alla C.G.I.L. F.P./ENTI LOCALI

Piazza Mercato,62 - 80133 NAPOLI - Fax 081- 289184 - 081- 5269980



CITTA' DI ERCOLANO  
Provincia di Napoli  
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE  
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE  
ORGANIZZAZIONE E METODI

2

- Alla CGIL FP/ENTI LOCALI  
C.a Salvatore Tinto  
Via Venezia, 10 - FRATTAMAGGIORE - Fax 081-8355022
- Alla U.I.L. F.P.L.  
Piazza Nazionale, 96 - **80143- NAPOLI** - Fax 081/206629
- Alla CISL FPS  
Via Toledo, 12 - **80132 - NAPOLI** - Fax 081 - 5519160
- Alla C.S.A.,  
Piazza Garibaldi, 49 - **80142 NAPOLI**

**Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie**

- |     |                            |                                     |
|-----|----------------------------|-------------------------------------|
| 1)  | Abete Ciro                 | - sezione contabilità del personale |
| 2)  | Bisaccia Domenica          | - avvocatura                        |
| 3)  | Bonavita Giovanni          | - Polizia Municipale                |
| 4)  | Cascone Claudio            | - Polizia Municipale                |
| 5)  | Cataldo Salvatore          | - UTC                               |
| 6)  | Coppola Provitera Giuseppe | - segnaletica                       |
| 7)  | Cozzolino Antonio          | - UTC                               |
| 8)  | D'Antonio Teresa           | - Ragioneria                        |
| 9)  | Lauro Francesco            | - Demografici                       |
| 10) | Marinò Vincenzo            | - Economato                         |
| 11) | Melillo Gerardo            | - Verde Pubblico                    |
| 12) | Panariello Vincenzo        | - Ufficio Assistenza                |

**SEDI**

Oggetto: D.L. n. 101 del 31.08.2013, convertito in L. n. 125 del 30.10.2013, art. 4, comma 16 bis assenze per visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici -

Il Decreto Legge 101/2013 (convertito attraverso la legge 125 del 30.10.2013, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 30.10.2013, n.255), all'art. 4, comma 16bis, ha modificato la precedente normativa inerente alla assenze per visita specialistica, all'interno della quale era statuito che nel caso in cui l'assenza per malattia avesse luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, la stessa venisse giustificata mediante la presentazione di **attestazione** rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che avessero svolto la visita o la prestazione.

L'art.4, comma 16 bis, della legge citata prevede: "16-bis. All'articolo 55-septies, comma 5-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono apportate le seguenti modificazioni: a) le parole: «l'assenza è giustificata» sono sostituite dalle seguenti: «il permesso è giustificato»; b) dopo le parole: «di attestazione» sono inserite le seguenti: «, anche in ordine all'orario,»; c) sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: « o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica.

Pertanto, le modifiche ed aggiunte sopra indicate concernono l'art.55-septies, comma 5-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che a seguito delle stesse, recante il titolo "Controllo delle assenze" risulta essere il seguente: "5-ter. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica."

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 2/2014 del 07.03.2014, registrata dalla Corte dei Conti il 19.03.2014 ha emanato indirizzi applicativi in merito alla normativa in esame.

Tale circolare viene trasmessa in allegato ed in copia al fine della corretta interpretazione della norma e per la presa visione da parte del personale.

Secondo la Funzione Pubblica, qualora tali visite siano possibili in un contesto in cui il dipendente può svolgere attività lavorativa (e quindi non è in uno stato di malattia), il lavoratore deve fruire dei permessi per documentati motivi personali previsti dal CCNL (come, ad esempio, i permessi retribuiti per motivi personali, i permessi brevi o la banca delle ore).

Viene anche trasmesso il modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio di attestazione di presenza in luogo della certificazione del medico o del personale amministrativo della struttura pubblica o privata che ha erogato la prestazione, predisposto in conformità al modello ministeriale e da utilizzare nell'Ente.

Copia della presente sarà pubblicata sul sito web, Amministrazione Trasparente.

IL FUNZIONARIO

Catello Bambi



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

SERVIZIO STUDI E CONSULENZA PER IL TRATTAMENTO DEL PERSONALE

CORTE DEI CONTI

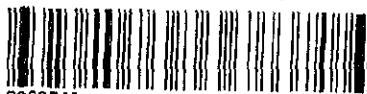


0006983-07/03/2014-SCCLA-PCGEPRE--A

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DFP 0009878 P-4.17.1.7.5

del 17/02/2014



8963743

Alle amministrazioni pubbliche di cui  
all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001

**CIRCOLARE N. 2/2014**

**OGGETTO:** decreto legge n. 101 del 31 agosto 2013, convertito in legge n. 125 del 30 ottobre 2013 – *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”* – art. 4 comma 16 bis – assenze per visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici.

Con legge n. 125 del 30 ottobre 2013, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 255 del 30 ottobre 2013, è stato convertito in legge con modifiche il decreto legge n. 101 del 31 agosto 2013, recante *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”*.

La legge di conversione, modificando il citato decreto-legge, introduce una disposizione in materia di assenze per malattia dei pubblici dipendenti al fine di contrastare il fenomeno dell'assenteismo nelle amministrazioni. In particolare, l'art. 4, comma 16 bis, del decreto, in vigore dal 31 ottobre 2013, ha novellato il comma 5 ter dell'art. 55 septies del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, sulle assenze per visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, mentre resta invariato il regime della giustificazione dell'assenza di cui al comma 1 del medesimo articolo.

Al fine di assicurare l'interpretazione omogenea della norma, considerato altresì che alcune amministrazioni hanno chiesto chiarimenti circa la sua portata, si ritiene necessario fornire i seguenti indirizzi applicativi.

Il citato art. 55 septies, comma 5 ter, del d.lgs. 165 del 2001, come novellato, prevede che *“Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmesse da questi ultimi mediante posta elettronica.”*.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

A seguito dell'entrata in vigore della novella, per l'effettuazione di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il dipendente deve fruire dei permessi per documentati motivi personali, secondo la disciplina dei CCNL, o di istituti contrattuali simili o alternativi (come i permessi brevi o la banca delle ore).

La giustificazione dell'assenza, ove ciò sia richiesto per la fruizione dell'istituto (es.: permessi per documentati motivi personali), avviene mediante attestazione redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura pubblica o privata che ha erogato la prestazione (attestazione di presenza).

L'attestazione di presenza è consegnata al dipendente per il successivo inoltro all'amministrazione di appartenenza oppure trasmessa direttamente a quest'ultima per via telematica a cura del medico o della struttura. Nel caso di trasmissione telematica, la *mail* dovrà contenere il *file* scansionato in formato PDF dell'attestazione.

Dall'attestazione debbono risultare la qualifica e la sottoscrizione del soggetto che la redige, l'indicazione del medico e/o della struttura presso cui si è svolta la visita o la prestazione, il giorno, l'orario di entrata e di uscita del dipendente dalla struttura sanitaria erogante la prestazione. Al riguardo, va chiarito che l'attestazione di presenza non è una certificazione di malattia e, pertanto, essa non deve recare l'indicazione della diagnosi. Inoltre, al fine di evitare la comunicazione impropria di dati personali, l'attestazione non deve indicare il tipo di prestazione somministrata.

Per il caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa, trovano applicazione le ordinarie regole sulla giustificazione dell'assenza per malattia; in questa ipotesi, il medico (individuato in base a quanto previsto dall'art. 55 *septies*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dalla circolare n. 7 del 2008, par.1) redige la relativa attestazione di malattia che viene comunicata all'amministrazione secondo le consuete modalità (circolari nn. 1 e 2 DFP/DDI/ del 2010) e, in caso di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio dovrà essere giustificata mediante la produzione all'amministrazione, da parte del dipendente, dell'attestazione di presenza presso la struttura sanitaria (salva l'avvenuta trasmissione telematica ad opera del medico o della struttura stessa). Come di regola, il ricorso all'istituto dell'assenza per malattia comporta la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al trattamento giuridico ed economico.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbono sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, a fini di semplificazione si ritiene che possa essere sufficiente anche un'unica certificazione (che, per queste ipotesi, potrà essere cartacea) del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o un calendario stabilito dal medico. Gli interessati dovranno produrre tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario previsto. A tale certificazione dovranno poi far seguito le singole attestazioni di presenza - redatte e trasmesse come sopra indicato - dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle singole giornate. In questi casi l'attestazione di presenza dovrà contenere anche l'indicazione che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapia prescritto dal medico curante.

Si rammenta infine che l'attestazione di presenza può anche essere documentata mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio (per un modello di dichiarazione si veda l'allegato) redatta ai sensi del combinato disposto degli artt. 47 e 38 del d.P.R. n. 445 del 2000.

Rimane fermo in tal caso che le amministrazioni dovranno richiedere dichiarazioni dettagliate e circostanziate; le stesse dovranno inoltre attivare i necessari controlli sul loro contenuto ai sensi dell'art. 71 del citato decreto, provvedendo alla segnalazione all'autorità giudiziaria penale e procedendo per l'accertamento della responsabilità disciplinare nel caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 d.P.R. n. 445 del 2000).

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI  
SEGRETERIATO GENERALE  
UFFICIO DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO  
DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE

VISTO E ANNOTATO AL N. 503/2014  
Roma lì 23.3.2014

IL REVISORE

IL DIRIGENTE

IL MINISTRO  
PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
E LA SEMPLIFICAZIONE

Gianpiero D'Alia

Reg.to ALLA CORTE DEI CONTI

Add. ....19 MAR 2014

n. ....787

SPCC

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

(rilasciata ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(comune di nascita) (prov.)

residente a \_\_\_\_\_  
(comune di residenza) (prov.)

in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

documento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,  
richiamate dall'art. 76 del d.P.R. n. 445 del 28.12.2000

**DICHIARA**

che io/la stesso/a in data odierna si è recato/a

presso \_\_\_\_\_  
(denominazione della struttura)

in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_  
(località) (indirizzo)

per sottoporsi a visita/terapia/prestazione specialistica/esami diagnostici

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Si allega copia documento di identità

Luogo e data

Il/La Dichiarante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, profilo \_\_\_\_\_ area \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_ pos. economica \_\_\_\_\_ con contratto a tempo: ☐ determinato  
☐ indeterminato ☐ tempo pieno ☐ tempo parziale sup. 50% ☐ tempo parziale pari 50% ☐ tempo parziale inf.  
 50% in servizio presso \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del d.P.R. n. 445 del 28.12.2000

**DICHIARA**

Che io/la stesso/a in data ..... si è recato/a

Presso \_\_\_\_\_

(denominazione della struttura)

In \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

(indirizzo)

(civico)

(C.A.P.)

(località)

Per sottoporsi a visita/terapia/prestazione specialistica/esami diagnostici dalle ore \_\_\_\_\_

alle ore \_\_\_\_\_

Si allega copia del documento di identità.

Ercolano, \_\_\_\_\_ La/il dipendente \_\_\_\_\_ (\*)

**INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

(Articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

La sezione Gestione e sviluppo delle risorse – O.M. provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica. I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Titolare del trattamento: Comune di Ercolano

Struttura Responsabile del procedimento: Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – O.M.

Responsabile del trattamento: Il Funzionario responsabile della sezione gestione e sviluppo delle risorse O.M.

Titolare del Procedimento: Dirigente del settore Affari generali e pianificazione

Ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato/a ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

Ercolano, li \_\_\_\_\_ Per presa visione, il/la dichiarante \_\_\_\_\_