

PROT. 859/URP DEC 16/04/11



ASP  
PALERMO

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Sede legale: Via G. Cusmano, 24 - 90141 PALERMO

C.F. e P. I.V.A.: 05641760829

Dipartimento Risorse Umane, Sviluppo

Organizzativo e Affari Generali

UOC Gestione Giuridica e Sviluppo Organizzativo

U.O. "Stato Matricolare e Rilevazione Presenze"

Via Pindemonte, 88 - 90129 Palermo

Telefono: 091/7033912 - FAX 091/7033951

EMAIL: [matricolare@asppalermo.org](mailto:matricolare@asppalermo.org)

WEB [www.asppalermo.org](http://www.asppalermo.org)

DATA 13 APR. 2011  
Rif.

PROT. N° SG3 8350

Al Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari  
 Ai Direttori dei Distretti Sanitari  
 Ai Direttori F.I.O. dei PP.OO.  
 Al Coordinatore Sanitario dell'Area Territoriale  
 Al Coordinatore Amministrativo dell'Area Territoriale  
 Ai Responsabili del Coordinamento Amm.vo dei PP.OO.  
 Al Direttore del S.I.M.T. CEFALU'  
 Al Responsabile UOC "Coordinamento Staff strategico"  
 Al Direttore della UOC "Legale"  
 Al Responsabile dell'U.R.P.

LORO SEDI

**Oggetto: ASSENZA PER MALATTIA PER INFERMITA' CAUSATA DA COLPA DI UN TERZO**

In relazione alla problematica oggettivata si ritiene opportuno emanare la presente direttiva al fine di disciplinare, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali in materia di assenza per malattia, tanto per il personale del comparto che per quello della dirigenza, quali siano gli oneri a carico del dipendente e/o dell'amministrazione, al verificarsi della fattispecie indicata in oggetto:

- innanzitutto, come sempre, l'assenza deve essere comunicata tempestivamente (con la precisazione della circostanza che l'infermità è causata da colpa di un terzo), alla struttura di appartenenza, all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, in modo da consentire ai rispettivi responsabili di disporre il controllo a qualunque titolo, che, si rammenta per inciso, è obbligatorio sin dal primo giorno, fatte salve le ipotesi eccezionali stabilite per legge; in aggiunta a ciò dovranno essere fornite, con relazione scritta e nel più breve tempo possibile, entro un termine massimo di dieci giorni, dettagliate notizie relativamente allo svolgimento della vicenda che ha determinato l'infermità, ivi comprese le generalità del terzo responsabile e l'indicazione delle rispettive compagnie di assicurazione;
- l'U.O. di appartenenza provvederà a trasmettere al Dipartimento Risorse Umane, Sviluppo Organizzativo e Affari Generali (U.O.S. "Gestione sinistri del personale") ed alla U.O.C. "Legale" la relazione ricevuta;
- successivamente il dipendente, dovrà informare gli stessi Uffici di cui al punto b), sullo stato della procedura assicurativa eventualmente avviata per il risarcimento del danno subito;
- l'U.O.C. "Legale", con riferimento alle informazioni ricevute di cui ai superiori punti b) e c), avrà cura di attivarsi nei confronti del terzo responsabile e della rispettiva compagnia di assicurazione, per recuperare le retribuzioni corrisposte al dipendente, comprese di oneri riflessi inerenti, durante tutto il periodo di assenza, connesso all'evento.

A tal fine l'U.O.C. "Legale" richiederà al Dipartimento Risorse Umane, sviluppo organizzativo ed Affari Generali, l'ammontare delle somme da richiedere al terzo responsabile ed alla rispettiva assicurativa.

Si raccomanda di avere cura di assicurare la massima divulgazione della presente, anche mediante affissione ai rispettivi albi.

L'U.R.P. è incaricato di provvedere alla pubblicazione della presente sul sito aziendale.

IL RESPONSABILE DELLA U.O.  
(Dott.ssa Maria Teresa Badalà)

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
(Dr. Giuseppe Andaloro)



IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
(Dr. Gaetano La Corte)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: DOTTOR ANTONINO RAGUSA  
TELEFONO N. 091 703 39.52

C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\circular\MAL\_FATTO\_TERZI.doc