



Gestione delle assenze

Procedura in caso di assenza per malattia o infortunio

[Per favorire la leggibilità di questo documento, i riferimenti a persone o titoli sono riportati solo al maschile, ma è ovvio che si applicano ugualmente a uomini e donne]

In caso di assenza di un dipendente per malattia o infortunio, è importante garantire i seguenti punti:

- rispettare il segreto medico (datore di lavoro nei confronti del collaboratore);
- rispettare la protezione dei dati (datore di lavoro nei confronti del collaboratore);
- rispettare gli interessi del datore di lavoro (collaboratore nei confronti del datore di lavoro).

La procedura indicata di seguito vi aiuterà a rispettare i punti sopra indicati utilizzando CERTI+¹.

	Chi	Cosa
1	Collaboratore	Comunica l'assenza al proprio superiore gerarchico dal 1° giorno di malattia. Trasmette il suo certificato medico al superiore gerarchico dal 3° giorno di assenza e i certificati successivi fino al rientro.
2	Superiore gerarchico (SG)	Contatta regolarmente il collaboratore per telefono, se possibile prima della scadenza dell'ultimo certificato. L'obiettivo di questo contatto è: <ul style="list-style-type: none"> – mantenere un contatto amichevole con il collaboratore e preservare il suo senso di appartenenza all'azienda; – informare il collaboratore del follow-up di cui beneficerà e degli adempimenti assicurativi intrapresi dall'azienda²; – identificare le situazioni da chiarire attraverso il <u>CERTI+</u> (cfr. FAQ).
Se si utilizza CERTI+, seguire i punti da 3 a 5, altrimenti fare riferimento al punto 6		
3	Superiore gerarchico (SG)	Propone al collaboratore di fare compilare il <u>CERTI+</u> dal suo medico. Il SG compila i campi in grigio 1 (informazioni sull'azienda), 2 (dati identificativi del collaboratore) e 3 (descrizione dell'ambiente di lavoro) del <u>CERTI+</u> e lo invia al collaboratore.
4	Collaboratore	Dà il consenso all'uso di CERTI+ Trasmette il <u>CERTI+</u> compilato dall'azienda e la relativa comunicazione al medico curante al momento della consultazione.
5	Medico curante	Compila il <u>CERTI+</u> e lo trasmette al suo paziente. Il costo del rilascio del <u>CERTI+</u> è a carico dell'azienda.
6	Collaboratore	Trasmette al suo superiore l'ultimo certificato medico e/o il <u>CERTI+</u> .
7	Superiore gerarchico (SG)	Trasmette i certificati medici al responsabile amministrativo o alle risorse umane. Apporta le necessarie modifiche al posto di lavoro in conformità alle indicazioni del certificato medico e/o del <u>CERTI+</u> . Organizza un colloquio di rientro il giorno della ripresa del lavoro e predispone un follow-up adeguato per tutto il tempo in cui l'incapacità al lavoro persiste.
8	Responsabile amministrativo – Risorse umane	Archivia i certificati medici nel dossier del collaboratore Effettua gli adempimenti necessari a livello assicurativo <ul style="list-style-type: none"> – notifica all'assicuratore contro gli infortuni o all'assicuratore per perdita di guadagno – notifica di rilevamento tempestivo all'assicurazione invalidità

¹ Il CERTI+ è un certificato medico aggiuntivo che fornisce un quadro di riferimento per gli adempimenti assicurativi.

² Adempimenti relativi all'assicurazione per perdita di guadagno, all'assicurazione contro gli infortuni e per l'invalidità.





Domande frequenti (FAQ)

In quali casi devo chiedere a un collaboratore di consegnare il CERTI+ al medico curante?

Si raccomanda di utilizzare CERTI+ solo per l'incapacità al lavoro di lunga durata (> 30 giorni). Può essere utile, in particolare, nelle seguenti situazioni.

- Durante il periodo di incapacità totale:
 - se l'incapacità sembra essere correlata al posto di lavoro;
 - se degli adattamenti o il cambio di postazione di lavoro potrebbero facilitare un più rapido ritorno al lavoro e se il collaboratore esprime il desiderio di tornare a lavorare in una postazione adattata.
- Durante la ripresa progressiva del lavoro:
 - le limitazioni indicate dal medico nel certificato devono essere chiarite o specificate (ad esempio, la durata prevedibile dell'incapacità);
 - il collaboratore presenta postumi o limitazioni che sembrano essere di lunga durata.

Quali sono le differenze tra un certificato medico e CERTI+?

Il certificato medico è una dichiarazione scritta rilasciata da un medico sullo stato di salute di una persona in relazione alla sua capacità lavorativa. Sebbene non esistano regolamenti che stabiliscano il contenuto di un certificato medico, a causa del segreto medico, le informazioni che di solito vi compaiono sono le seguenti:

- dati identificativi del paziente,
- motivo (malattia o infortunio),
- percentuale dell'incapacità al lavoro,
- inizio e fine dell'incapacità al lavoro,
- data di rilascio del certificato.

I datori di lavoro possono trovarsi di fronte a situazioni in cui queste informazioni non sono sufficienti per organizzare il ritorno al lavoro del collaboratore.

CERTI+ è un certificato medico dettagliato creato per facilitare gli scambi tra medici e aziende, per aiutare i collaboratori a tornare al lavoro in modo sicuro e duraturo garantendo al contempo il segreto medico.

In ogni caso il medico è tenuto a redigere il certificato in modo libero e obiettivo, e il certificato deve essere veritiero.

Il collaboratore è obbligato a fornire un certificato medico?

Il collaboratore che non può lavorare a causa di malattia o infortunio ha diritto al pagamento dello stipendio (art. 324a del Codice delle obbligazioni) e deve perciò dimostrare la propria incapacità al lavoro.

In caso di malattia o infortunio tale prova è fornita da un certificato medico, che di regola deve essere fornito al datore di lavoro a partire dal 3° giorno di assenza.



Il medico è obbligato a compilare il CERTI+?

Il medico non è obbligato a utilizzare CERTI+ per certificare l'incapacità lavorativa. È quindi importante informarlo dei vantaggi di questa procedura allegando la lettera di accompagnamento al CERTI+.

Posso contattare un medico per chiarire dei punti di un certificato?

Sì, il certificato medico è un documento redatto all'attenzione del datore di lavoro. Il datore di lavoro ha il diritto di chiedere chiarimenti se il certificato non è sufficientemente chiaro o, ad esempio, se le informazioni non sono sufficienti per adattare la postazione di lavoro.

È tuttavia consigliabile ottenere il consenso preventivo del collaboratore prima di contattare il suo medico.

Ho il diritto di telefonare a un collaboratore assente per avere sue notizie?

Il datore di lavoro è tenuto a proteggere la vita, l'integrità fisica e morale, la privacy, la salute (art. 6 LL, art. 2 e 5 cpv. 2 OLL 3, art. 328 CO, art. 27 e 28 CC) e la sicurezza dei suoi collaboratori (art. 82 LAINF, OPI).

Le norme non impediscono al datore di lavoro di contattare un collaboratore in malattia, ma devono essere rispettate alcune regole e limitazioni:

- **segreto medico:** il datore di lavoro deve rispettarlo e non può chiedere dettagli specifici sulla natura della malattia. Deve limitarsi alle informazioni sullo stato di salute che sono necessarie:
 - durante l'assenza del collaboratore, all'organizzazione del lavoro,
 - al rientro del collaboratore, all'organizzazione del lavoro per motivi di salute e sicurezza
 - a eventuali adempimenti riguardanti le assicurazioni;
- **benevolenza:** il datore di lavoro deve contattare il collaboratore in malattia in modo ragionevole e rispettoso. È preferibile informare in anticipo i collaboratori che saranno contattati in caso di assenza dal lavoro.

Il collaboratore è tenuto a fornirmi le ragioni mediche della sua assenza o posso chiedergli informazioni in merito?

No, il datore di lavoro è tenuto a rispettare il segreto medico dei collaboratori. Ciò significa che non gli è consentito chiedere informazioni dettagliate sulle ragioni mediche dell'incapacità al lavoro. Analogamente il collaboratore non è obbligato a fornire dettagli medici come la diagnosi, il trattamento seguito o la specializzazione dei medici consultati.

Il collaboratore mi invia informazioni mediche: posso registrarle nel suo dossier?

No, le informazioni relative allo stato di salute di un collaboratore sono dati sensibili che possono essere conservati solo in una cartella clinica.

Ho il sospetto che l'incapacità del mio collaboratore non sia giustificata o che il certificato sia di comodo: posso chiedere un secondo parere?

I datori di lavoro hanno il diritto di mettere in dubbio la veridicità o la validità di un certificato medico, ma devono essere in grado di dimostrare di avere seri motivi per farlo. Tra questi motivi i più comuni sono ad esempio:

- un certificato medico troppo retrodatato o illeggibile;



- il collaboratore ha svolto attività ricreative o professionali per un altro datore di lavoro incompatibili con la sua malattia;
- frequenti cambi di medico;
- certificati medici contrastanti;
- un certificato medico basato esclusivamente sulle parole del paziente stesso;
- l'incapacità è sopravvenuta dopo un licenziamento.

Se il datore di lavoro nutre seri dubbi sull'incapacità al lavoro del suo collaboratore, può chiedere un secondo parere (a un consulente medico o all'assicurazione di perdita di guadagno). Deve farlo senza indugio e a proprie spese. In linea di principio il dipendente è tenuto a rispettarlo nell'ambito del suo obbligo di diligenza e fedeltà (art. 321a CO).

Un'azienda è tenuta a rispettare le limitazioni o le raccomandazioni per adattamenti formulate in un certificato medico?

Se le condizioni operative e lo stato dell'arte lo consentono, un'azienda è obbligata a rispettare le limitazioni o gli adattamenti indicati in un certificato medico, nella misura in cui tali limitazioni o adattamenti sono legati all'incapacità al lavoro del collaboratore e sono considerati giustificati dal punto di vista medico.

Sospetto che la condizione medica del mio collaboratore non sia più compatibile con il suo posto di lavoro o lo metta a rischio: cosa devo fare?

In primo luogo, il datore di lavoro ha l'obbligo di proteggere la salute e la sicurezza del collaboratore e di escluderlo da qualsiasi mansione che possa metterlo in pericolo.

Può quindi chiedere al collaboratore di consultare il suo medico, affinché questi possa valutare la capacità al lavoro del paziente e le eventuali limitazioni. A tal fine si consiglia di inviare al medico un mansionario e di informarlo di eventuali dubbi sulla idoneità del collaboratore.

Se il medico curante non è in grado di prendere una decisione, è possibile ricorrere a un medico specializzato in medicina del lavoro o a uno specialista MSSL / SLPS.

Se il dubbio è legato a una malattia professionale o a un aumento del rischio di infortunio, è anche possibile contattare il servizio di medicina del lavoro della SUVA.

Quando si dovrebbe ricorrere a una notifica di rilevamento tempestivo?

L'obiettivo del rilevamento tempestivo da parte dell'Assicurazione per l'invalidità è quello di individuare il prima possibile le persone incapaci al lavoro o che rischiano di diventarlo, al fine di prevenire o alleviare l'eventuale invalidità.

In seguito a questa notifica è possibile adottare rapidamente una prima serie di misure per evitare che le persone parzialmente o totalmente incapaci al lavoro perdano il posto o per offrire loro una nuova postazione di lavoro.

Il datore di lavoro può segnalare al Servizio rilevamento tempestivo dell'ufficio AI competente (a seconda del luogo di domicilio del collaboratore) un collaboratore che è incapace al lavoro per 30 giorni consecutivi o che si assenta ripetutamente nel corso dell'anno per motivi di salute. Deve informare il collaboratore di questa procedura.



Il CERTI+ viene fatturato dal medico?

Il rilascio del CERTI+ costerà probabilmente tra i 60 e gli 80 franchi, il che corrisponde all'incirca al costo di un breve rapporto per le IPG. Ciò è tuttavia lasciato alla discrezione di ciascun medico.