

Le assenze vanno giustificate immediatamente e comunque entro e non oltre le 24 ore dal verificarsi.

### 7.1 Malattia / ricovero ospedaliero (ordinario o day hospital)

Le assenze per malattia, ricovero ospedaliero o day hospital devono essere giustificate dalla seguente documentazione e fatte pervenire presso l'Ufficio Personale come di seguito indicato :

- a) certificato medico;
- b) certificato di ricovero ordinario o Day Hospital;
- c) certificato di dimissione e Certificato Medico in caso di prosecuzione della malattia.

Nel caso di ricovero ospedaliero il certificato potrà essere accettato anche oltre il termine dei due giorni nel caso in cui vi sia un reale impedimento oggettivo.

Il termine per la consegna o l'invio dei suddetti giustificativi è previsto in giorni 2 dalla data indicata sul certificato medico come indicato dalla disposizione di Legge in materia.

### 7.2 Regolamentazione delle comunicazioni di assenza per malattia

#### 7.2.1 Caso 1: Comunicazione della giornata di assenza

Il dipendente è tenuto a dare comunicazione dell'assenza in virtù del fatto che il Responsabile o Referente del Servizio deve garantire la miglior efficienza lavorativa e quindi in modo da non causare disservizi organizzativi all' Azienda.

Nel momento in cui il dipendente è in possesso del prescritto Certificato di malattia, questo ultimo deve comunicare al Responsabile / Referente, entro la giornata successiva, le giornate di malattia riportate nel suddetto Certificato. Tutto ciò, al fine di consentire ai responsabili di organizzare al meglio l'attività lavorativa.

#### 7.2.2 Caso 2: Prolungamento della malattia

Nel caso in cui il dipendente necessiti di un prolungamento del periodo di malattia, questo deve essere sempre comunicato prima dell' inizio del turno al Responsabile / Referente di Servizio e ciò al fine di consentire, come precedentemente indicato, il miglior servizio lavorativo.