

COMUNICATO AZIENDALE N.° 619
Trasmissione telematica dei certificati di malattia

I dipendenti assenti per malattia dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni:

- a) comunicare al proprio responsabile diretto, possibilmente prima dell'inizio del turno, l'assenza per malattia **entro il primo giorno di assenza**;
- b) comunicare il numero di protocollo identificativo del certificato telematico di malattia all'indirizzo mail **avellino.certmal@denso-ts.it** **entro due giorni dall'inizio dell'assenza**; detta comunicazione dovrà contenere le seguenti informazioni:
Cognome Nome
Data di nascita
Ente/Reparto
n.° protocollo identificativo
Si precisa altresì che il numero di telefono 346-7323592 non è più attivo.
- c) nel caso di ricovero ospedaliero resta invariata la procedura attualmente in vigore. Pertanto oltre all'obbligo di cui al punto a), il dipendente dovrà inoltrare all'azienda l'attestazione di ricovero entro due giorni dall'inizio dell'assenza e procedere periodicamente all'invio di ulteriori attestazioni comprovanti la permanenza dello stato di degenza.

Qualora risulti impossibile, per il dipendente, adempiere a quanto previsto al punto b), dovrà recapitare o inviare a mezzo raccomandata A.R. all'Azienda documentazione cartacea attestante il n.° di protocollo di malattia entro e non oltre il secondo giorno di assenza.

Qualora risulti impossibile, per il medico, inviare telematicamente il certificato di malattia (server Inps non funzionante, zona non coperta da collegamento internet, ecc.) e pertanto non risulti esistente il certificato di protocollo di cui al precedente punto b), il dipendente dovrà recapitare o inviare a mezzo raccomandata A.R. all'Azienda l'attestazione cartacea di malattia rilasciata dal medico e, ove previsto, il certificato di malattia all'INPS, entro e non oltre il secondo giorno di assenza.

La presente disciplina forma parte integrante del regolamento aziendale, pertanto se ne raccomanda il più rigoroso rispetto.

La Direzione