



An die Ressortdirektorinnen und -direktoren
 An die Abteilungsdirektorinnen und -direktoren
 An die Amtsdirektorinnen und -direktoren
 An alle Schulbehörden des Landes
 An die Landeskörperschaften

An ihren Dienstsitzen

Alle Direttrici e ai Direttori di Dipartimento
 Alle Direttrici e ai Direttori di Ripartizione
 Alle Direttrici e ai Direttori d'Ufficio
 A tutte le Autorità Scolastiche della Provincia
 Agli Enti provinciali

Loro sedi

Rundschreiben Nr. 3 vom 8.2.2011

Circolare n. 3 del 8.2.2011

Telematische Übermittlung der Krankheitsatteste

Trasmissione telematica degli attestati di malattia

Inhaltsverzeichnis

Indice

1. Anwendungsbereich
2. Rechtsquellen
3. Technisch-organisatorische Lösung
4. Operative Hinweise für die Dienststellen
5. Anleitungen für die Bediensteten
6. Hinweise
7. Sonderbestimmungen für die Schulen staatlicher Art
8. Auskünfte

1. Ambito di applicazione
2. Fonti normative
3. Soluzione tecnico-organizzativa
4. Indicazioni operative per le sedi di servizio
5. Istruzioni per il personale
6. Avvertenze
7. Disposizioni particolari per le scuole a carattere statale
8. Informazioni

1. Anwendungsbereich

Dieses Rundschreiben gilt für das Landespersonal (Personal des Landes und der Hilfskörperschaften des Landes) und für das Lehr- und Erziehungspersonal, die Schulführungskräfte sowie Inspektorinnen und Inspektoren der Grund-, Mittel- und Oberschulen staatlicher Art.

1. Ambito di applicazione

La presente circolare si applica al personale provinciale (personale della Provincia e degli enti pubblici da essa dipendenti) e al personale docente ed educativo, il personale ispettivo e dirigente scolastico delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado a carattere statale.

2. Rechtsquellen

Die telematische Übermittlung der Krankheitsatteste ist vom staatlichen Gesetzgeber als eine jener Maßnahmen eingeführt worden, die zu einer Optimierung der Produktivität und zu mehr Effizienz im öffentlichen Dienst führen soll. Die neuen Bestimmungen sehen vor, dass die ärztliche Bescheinigung vom behandelnden Arzt (Arzt des staatlichen oder Landesgesundheitsdienstes, konventionierter Arzt, freiberuflich tätiger Arzt) elektronisch an ein zentrales Aufnahmesystem des Wirtschafts- und Finanzministeriums übermittelt wird; von dort werden die Daten dem Nationalinstitut für Soziale Fürsorge (INPS) weitergeleitet, das sie in der

2. Fonti normative

La trasmissione telematica dei certificati di malattia è uno dei provvedimenti introdotti dal legislatore statale per ottimizzare la produttività e per migliorare l'efficienza nel settore pubblico. Le nuove disposizioni prevedono che il medico curante (medico del servizio sanitario statale oppure provinciale, medico convenzionato, medico libero professionista) invii il certificato medico per via telematica al sistema di accoglienza centrale presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che lo trasmette all'Istituto nazionale di previdenza sociale (INPS); l'INPS, a sua volta, lo trasmette immediatamente, sempre per via telematica, all'amministrazione di appartenenza del



Folge unmittelbar dem Arbeitgeber elektronisch zustellt.

Diese neue Regelung ist in folgenden Rechtsquellen enthalten:

- Artikel 55-septies des Gesetzesvertretenden Dekrets (GvD) Nr. 165 vom 30.03.2001 – Einführung im Privatbereich
- Artikel 69 des GvD Nr. 150 vom 27.10.2009, - Ausdehnung auf das Personal der öffentlichen Verwaltung.

Anleitungen für die praktische und technische Umsetzung des Vorhabens:

- Rundschreiben des Präsidiums des Ministerrates Nr. 1 vom 11.03.2010 und Nr. 2 vom 28.09.2010
- verschiedene Rundschreiben des INPS.

3. Technisch-organisatorische Lösung

Die Daten der elektronischen Krankheitsatteste für das unter Punkt 1 angeführte Personal werden vom INPS regelmäßig auf ein zertifiziertes elektronisches Postfach übermittelt, das eigens dafür bei der Personalabteilung eingerichtet worden ist. Mittels eines von der Abteilung Informationstechnik erstellten EDV-Programms werden die Daten weiterverarbeitet und dann automatisch vom Amt für Verwaltungspersonal mit Mail an die zuständige Dienststelle (Amt, Abteilung, Kindergarten- und Schuldirektion) weitergeleitet. Die Übermittlung erfolgt auf die entsprechende E-Mailadresse der Struktur.

4. Operative Hinweise für die Dienststellen

Jede Dienststelle erhält für jeden einzelnen aus Krankheitsgründen abwesenden Bediensteten eine Mail, mit der in einer Anlage (pdf-Datei) folgende Daten des elektronischen Krankheitsattests übermittelt werden:

- a) Daten des behandelnden Arztes;
- b) Daten zur Prognose (Datum zum Anfang und zum Ende der Krankheit, Angabe, ob es sich um einen Beginn, eine Verlängerung oder einen Rückfall handelt);
- c) anagrafische Daten des Bediensteten mit Angabe des Wohnsitzes bzw. der Erreichbarkeit während des Krankenstandes.

Der Anhang zur Mail ersetzt in jeder Hinsicht das Krankheitsattest!

Für Bedienstete, die ihren Dienst gleichzeitig an mehreren Dienstsitzen leisten (z.B. befristetes Lehrpersonal, das an mehreren Schulen unterrichtet), wird jedem Dienstsitz eine Mail zugesandt.

Für all jene Bedienstete, deren Arbeitszeit elektronisch erfasst wird (mit Ausnahme der Mitarbeiter/innen, die an den Landesschulen und an den Schulen staatlicher Art tätig sind), werden die übermittelten Daten zur Krankheit automatisch

lavoratore.

Questa nuova disciplina è contenuta nelle seguenti fonti normative:

- art. 55-septies del decreto legislativo (D.Lgs.) 30 marzo 2001, n. 165 riguardante il settore privato
- art. 69 D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che estende la disciplina ai dipendenti pubblici.

Istruzioni per l'applicazione pratico-tecnica sono inoltre contenute:

- nelle circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica 11 marzo 2010, n. 1 e 28 settembre 2010, n. 2
- in varie circolari dell'INPS.

3. Soluzione tecnico-organizzativa

I dati dei certificati medici del personale di cui al punto 1 sono trasmessi regolarmente dall'INPS ad una casella di posta elettronica certificata istituita a tale scopo presso la ripartizione personale. I dati dopo essere stati elaborati da un programma allestito dalla ripartizione informatica, vengono trasmessi dall'ufficio amministrazione personale tramite e-mail alle varie sedi di servizio del dipendente (ufficio, ripartizione, direzione scuole dell'infanzia, direzione scolastica). La trasmissione avviene all'indirizzo e-mail della rispettiva struttura.

4. Indicazioni operative per le sedi di servizio

Ogni sede di servizio riceve per ogni singolo dipendente assente per malattia una mail, con allegati i seguenti dati del certificato medico elettronico (in formato pdf):

- a) i dati del medico curante;
- b) i dati della prognosi (data decorrenza e termine della malattia, con indicazione se si tratta di un inizio, una continuazione oppure una ricaduta della malattia);
- c) dati anagrafici del dipendente con indicazione della residenza oppure della reperibilità durante la malattia

L'allegato della mail sostituisce a tutti gli effetti l'attestato di malattia!

Nel caso di dipendenti che prestano il loro servizio contemporaneamente su più sedi (p.e. personale insegnante a tempo determinato che insegna in più scuole) ogni sede di servizio riceve una mail.

Per tutti i dipendenti la cui presenza in servizio viene rilevata elettronicamente (esclusi i dipendenti delle scuole provinciali e delle scuole a carattere statale) i dati della malattia sono inseriti in automatico nel rispettivo programma AZES. Pertanto questi dati non devono più essere immessi a mano da parte dei collaboratori AZES



ins entsprechende Programm der Arbeitszeiterfassung (AZES) eingetragen. Diese Daten brauchen deshalb von den AZES-Mitarbeitern der verschiedenen Abteilungen nicht mehr händisch eingetragen werden! Weiterhin einzutragen sind jene Krankheitstage oder -perioden, die nicht von der Prognose des elektronischen Krankheitsattests gedeckt sind oder Tage, in denen bereits andere Abwesenheitsgründe bzw. Stempelungen eingetragen sind.

5. Anleitungen für die Bediensteten

Nach Eingabe der Daten in das zentrale System und nach Erhalt der Nummer des Krankheitsattests, händigt der behandelnde Arzt dem Patienten einen Ausdruck der Krankheitsbescheinigung (Kopie für den Patienten mit Angabe der Diagnose) und des Krankheitsattestes (Kopie für den Arbeitgeber mit Angabe der Prognose, ohne Diagnose) in Papierform aus oder übermittelt diese an dessen elektronische Postadresse. Der Betroffene kann die persönlichen Krankenscheine auch direkt auf der Homepage des INPS (www.inps.it – Online-Dienste) nach Eingabe der Steuernummer und der Nummer des Krankenscheines einsehen und ausdrucken.

Mit der telematischen Übermittlung durch den Arzt wird der Bedienstete von der Pflicht befreit, seiner Dienststelle das Krankheitsattest in der bisherigen Form zukommen zu lassen. Wohl aber besteht weiterhin die Pflicht, die Abwesenheit am ersten Tag jeder Krankheitsperiode unmittelbar mitzuteilen!

6. Hinweise

Die ärztlichen Bescheinigungen betreffend den stationären Krankenhausaufenthalt, die Entlassung aus dem Krankenhaus oder die Versorgung in der „Ersten Hilfe“ werden bis zu einer technischen Lösung weiterhin in der herkömmlichen Form auf Papier ausgestellt und müssen vom Bediensteten der Dienststelle übermittelt werden. Diese Pflicht besteht auch dann, wenn ein freiberuflich tätiger Arzt aus irgendeinem Grund die Krankschreibung nicht telematisch vornehmen kann.

7. Sonderbestimmungen für die Schulen staatlicher Art

Das Lehr- und Erziehungspersonal, die Schulführungskräfte, sowie Inspektorinnen und Inspektoren der Grund-, Mittel- und Oberschulen staatlicher Art müssen für die Krankenstände, die aufgrund der geltenden Bestimmungen keine Gehaltskürzung in den ersten zehn Tagen der Krankheit nach sich ziehen und für die nicht die

delle rispettive ripartizioni. Devono essere tuttavia inserite le assenze per malattia di un solo giorno, i periodi di malattia non attestati dal certificato telematico e i giorni per i quali sono già stati inseriti assenze o timbrature per altri motivi.

5. Istruzioni per il personale

Il medico curante, una volta inseriti i dati nel sistema centrale e ricevuto il numero del certificato, rilascia al lavoratore la copia cartacea del certificato di malattia (copia per il lavoratore con indicazione della diagnosi) e dell'attestato di malattia (copia per il datore di lavoro con indicazione della prognosi, privo di diagnosi); in alternativa il certificato può essere inviato anche alla casella di posta elettronica del lavoratore. Il lavoratore può consultare e stampare i dati dei propri certificati di malattia direttamente alla homepage dell'INPS (www.inps.it – servizi online) mediante l'inserimento del codice fiscale e del numero del certificato.

L'invio telematico effettuato dal medico esime il dipendente dall'obbligo di far pervenire l'attestato di malattia alla propria sede di servizio nel modo finora previsto, fermo restando l'obbligo di segnalare tempestivamente all'amministrazione la propria assenza il primo giorno di ogni periodo di malattia!

6. Avvertenze

I certificati medici che attestano il ricovero nelle strutture ospedaliere, le dimissioni dalle stesse o i certificati di malattia del pronto soccorso, in attesa di un'adeguata soluzione tecnica, continuano ad essere rilasciati in forma cartacea; i dipendenti continueranno a recapitarli o a consegnarli tempestivamente alla propria sede di servizio. Questo obbligo permane anche nei casi in cui un medico libero professionista non può, per vari motivi, rilasciare il certificato telematico.

7. Disposizioni particolari per le scuole a carattere statale

Il personale docente ed educativo, il personale ispettivo e dirigente scolastico delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado a carattere statale, se non soggetto alla decurtazione della retribuzione durante i primi dieci giorni della malattia ed esentati dall'obbligo di reperibilità ai fini della visita fiscale, per poterne



Kontrollvisite beantragt werden muss, die jeweiligen Umstände belegen (z.B. mittels Vorlage der Krankheitsbescheinigung, welche die Diagnose enthält, gegebenenfalls mittels Selbsterklärung oder im Falle der schweren Krankheit unter Verwendung des entsprechenden Vordrucks); nur so kommen die vorgesehenen Begünstigungen zum Tragen. Es wird auf die verschiedenen Rundschreiben der Schulämter zu diesem Thema verwiesen, die - soweit mit diesem Rundschreiben vereinbar - weiterhin aufrecht bleiben.

8. Auskünfte

Dieses Rundschreiben ist dem Personal durch die direkten Vorgesetzten auf angemessene Art und Weise zur Kenntnis zu bringen. Es ist auch im Internet auf der Homepage der Personalabteilung zugänglich unter www.provinz.bz.it/personal Service - Aktuelles.

Auskünfte inhaltlicher Natur können von den Schulen staatlicher Art bei den zuständigen Sachbearbeitern der Schulämter eingeholt werden.

Für Informationen der restlichen Dienststellen und allgemein für technisch-organisatorische Fragen ist das Amt für Verwaltungspersonal zuständig. Wenden Sie sich an die nachstehenden Mitarbeiterinnen:

fruire, ha l'obbligo di presentare la documentazione idonea (p.e. il certificato di malattia con la diagnosi, oppure l'autocertificazione della stessa o l'apposito modulo nel caso di grave patologia). A tal proposito si rinvia alle varie circolari delle intendenze scolastiche in materia, che restano in vigore, nella misura in cui non risultano in contrasto con la presente circolare.

8. Informazioni

La presente circolare deve essere portata a conoscenza del personale in modo adeguato attraverso i diretti superiori. La circolare è accessibile per tutti anche sul sito internet della ripartizione personale cliccando su www.provincia.bz.it/personal Service - Novità.

Le scuole a carattere statale possono rivolgersi, per qualsiasi ulteriore informazione specifica, ai collaboratori delle rispettive intendenze scolastiche.

Per ulteriori informazioni richieste dalle restanti sedi di servizio è a disposizione l'ufficio personale amministrativo, che si occupa anche in generale di questioni tecnico-organizzative. Si invitano gli interessati a rivolgersi alle seguenti collaboratrici:

Anna Maria De Marchi (E-Mail <mailto:annamaria.demarchi@provinz.bz.it> - ☎ 0471 - 41 21 24)
Giusy Gravina (E-Mail <mailto:giuseppina.gravina@provinz.bz.it> - ☎ 0471 - 41 24 93)

DER GENERALDIREKTOR IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Hermann Berger