



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Risorse Umane

Ufficio Personale
Tecnico Amministrativo
/
Settore Presenze

Prot. N. 2034-VII
MG/lb

Venezia, 16/1/2018

Ai Dirigenti

Al Personale Tecnico ed Amministrativo

Oggetto: assenze dal servizio per malattia e visite fiscali – Nuovo regime previsto dall'art. 55-septies del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs 75/2017, e dal DPCM 206/2017.

—

Gentilissime/i,

si informa che alcune recenti disposizioni normative sono intervenute a modificare la disciplina relativa alle visite fiscali e per l'accertamento delle assenze dal servizio per malattia.

T 0412348212
F 0412348243
pta.presenze@unive.it

Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

Cod. Fisc. 80007720271

In particolare:

- dal 01/09/2017, in applicazione degli artt. 18 e 22 del D.Lgs. n. 75 del 27/5/2017, è entrato in vigore il "Polo unico per le visite fiscali", che prevede l'attribuzione all'INPS della competenza esclusiva ad effettuare visite mediche di controllo sia su richiesta delle Pubbliche amministrazioni, in qualità di datori di lavoro, sia d'ufficio;
- dal 13/01/2018 entrerà in vigore il nuovo *Regolamento recante modalità per lo svolgimento delle visite fiscali e per l'accertamento delle assenze dal servizio per malattia, nonché l'individuazione delle fasce orarie di reperibilità, ai sensi dell'art. 55-septies, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, emanato con il DPCM n. 206 del 17/10/2017.

Si ritiene utile pertanto riepilogare le principali disposizioni in materia di assenza per malattia e di visite mediche di controllo:

1. l'assenza per malattia o la sua eventuale prosecuzione deve essere sempre comunicata al Settore Presenze dell'Ufficio PTA (mail: pta.presenze@unive.it, tel. 041-2348212-8214-8229) tempestivamente e comunque all'inizio del turno di lavoro del giorno in cui si verifica, salvo comprovato impedimento. Sarà cura del Settore Presenze informare dell'assenza la struttura di appartenenza del dipendente nel caso in cui questi non lo abbia già fatto personalmente;
2. il dipendente è tenuto a comunicare al Settore Presenze tempestivamente (entro il giorno del rilascio) il codice identificativo del certificato medico telematico attestante lo stato di infermità comportante l'incapacità lavorativa;
3. l'Ateneo in qualità di datore di lavoro pubblico può richiedere all'INPS l'effettuazione della visita fiscale fin dal primo giorno di assenza dal servizio per malattia del dipendente;
4. le visite fiscali possono essere effettuate con cadenza sistematica e ripetitiva, anche in prossimità delle giornate festive e di riposo settimanale;
5. il dipendente assente per malattia è tenuto a rendersi reperibile all'indirizzo comunicato all'amministrazione fin dal primo giorno e per tutto il periodo dalla malattia, ivi compresi i giorni domenicali, festivi o comunque non lavorativi, per consentire il controllo medico dell'incapacità lavorativa. A tal fine è fissata una reperibilità giornaliera nelle seguenti fasce orarie: dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18. L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi ricompresi nel periodo di malattia;



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Risorse Umane

Ufficio Personale
Tecnico Amministrativo
/
Settore Presenze

—

T 0412348212
F 0412348243
pta.presenze@unive.it

Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

Cod. Fisc. 80007720271

6. sono esclusi dall'obbligo di reperibilità esclusivamente i dipendenti per i quali l'assenza è riconducibile ad una delle seguenti circostanze:
 - a. patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
 - b. causa di servizio riconosciuta che abbia dato luogo all'ascrivibilità della menomazione unica o plurima alle prime tre categorie della Tabella A allegata al DPR n. 834/1981, ovvero a patologie rientranti nella Tabella E del medesimo decreto;
 - c. stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta pari o superiore al 67%.

A differenza di quanto previsto dalla precedente normativa, pertanto, a decorrere dal 13/01/2018 saranno soggetti all'obbligo di reperibilità anche i dipendenti la cui assenza sia riconducibile ad infortuni sul lavoro ovvero a stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta inferiore al 67%;
7. qualora durante il periodo di malattia dimori in luogo diverso da quello abituale, il dipendente è tenuto a comunicare sempre l'eventuale recapito diverso dall'abituale residenza al Settore Presenze nonché al medico che redige il certificato telematico di malattia; analogamente deve essere comunicata al Settore Presenze qualsiasi variazione anche successiva dell'indirizzo di reperibilità;
8. qualora debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, il dipendente è tenuto a darne preventiva comunicazione al Settore Presenze che, a sua volta, provvederà a darne comunicazione all' INPS. Al rientro dalla malattia il dipendente dovrà inviare al Settore Presenze una email esplicativa specificando le circostanze per le quali non ha potuto assicurare la presenza nelle fasce di reperibilità;
9. in caso di mancata effettuazione della visita per assenza del lavoratore all'indirizzo indicato:
 - a. è data immediata comunicazione motivata al datore di lavoro che l'ha richiesta;
 - b. il medico fiscale rilascia apposito invito a visita ambulatoriale per il primo giorno utile presso l'Ufficio medico legale dell'INPS competente per territorio. Il dipendente dovrà pertanto recarsi alla visita ambulatoriale nel luogo, data ed ora indicati nell'invito lasciato dal medico fiscale; durante la visita ambulatoriale saranno valutate soltanto la sussistenza dello stato morboso e la relativa prognosi, mentre la valutazione delle eventuali giustificazioni prodotte resterà di competenza del datore di lavoro;
10. qualora il dipendente non accetti l'esito della visita fiscale:
 - a. deve eccepire il dissenso seduta stante;
 - b. il dissenso deve essere sottoscritto dal dipendente;
 - c. deve sottoporsi a visita fiscale nel primo giorno utile presso l'Ufficio medico legale dell'INPS competente per territorio per il giudizio definitivo;
11. in caso di rientro anticipato al lavoro il dipendente è tenuto a richiedere un certificato sostitutivo, che potrà essere rilasciato dal medesimo medico che ha redatto la certificazione di malattia ancora in corso di prognosi ovvero da altro medico in caso di assenza o impedimento assoluto del primo.

Si ricorda infine che per eventuali ulteriori informazioni o chiarimenti in materia è possibile contattare il Settore Presenze dell'Ufficio PTA all'indirizzo mail: pta.presenze@unive.it o ai seguenti recapiti telefonici: 041-2348212-8214-8229.

Cordiali saluti.

FIRMATO
LA DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE UMANE
DOTT.SSA MONICA GUSSONI