



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione Centrale per le risorse umane

Circolare n° 2/RU

23.1.2015

Roma, data del protocollo

- | | |
|---|------------------|
| - Ai Prefetti della Repubblica | <u>LORO SEDI</u> |
| - Al Commissario dello Stato per la Regione Sicilia | <u>PALERMO</u> |
| - Al Rappresentante del Governo per la Regione Sardegna | <u>CAGLIARI</u> |
| - Al Commissario del Governo nella Regione Friuli Venezia Giulia | <u>TRIESTE</u> |
| - Al Presidente della Commissione di Coordinamento della Valle d'Aosta- Via Cesare Ollietti | <u>AOSTA</u> |
| - Al Commissario del Governo per la provincia | <u>TRENTO</u> |
| - Al Commissario del Governo per la provincia | <u>BOLZANO</u> |
| - Ai Sig.ri Questori | <u>LORO SEDI</u> |
| - e p.c. Al Dipartimento della Pubblica Sicurezza | <u>SEDE</u> |

Oggetto: Trasmissione per via telematica dei certificati medici di malattia dei pubblici dipendenti.

Si fa seguito alla circolare n. 2 del 1 febbraio 2011 con la quale sono state fornite le indicazioni operative per l'attivazione della procedura INPS di ricezione on line dei certificati medici di malattia dei dipendenti tramite PEC.

Al riguardo si fa presente che l'INPS ha reso disponibile alle Pubbliche Amministrazioni l'ulteriore modalità di richiesta del servizio di controllo medico -fiscale dell'assenza di malattia dei dipendenti attraverso il portale Web del predetto Istituto - Servizio di " Richiesta Visita medica di controllo", con accesso tramite PIN.

Si rende opportuno, pertanto, che ciascun Ufficio periferico provveda, per quanto attiene al controllo delle assenze del personale dell'amministrazione civile in servizio, dirigente e non, a richiedere le necessarie credenziali di accesso al servizio presso la sede territoriale dell'INPS,



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione Centrale per le risorse umane

mediante consegna degli appositi moduli, che si allegano alla presente, debitamente compilati, secondo le istruzioni di seguito indicate:

- La "Richiesta di abilitazione ai servizi telematici – Responsabile Amministrativo" (all. n.1) dovrà essere compilata dal Prefetto, titolare dell'Ufficio territoriale del Governo, dal Questore e dal dirigente preposto alla direzione degli uffici periferici della Polizia di Stato, ove presta servizio il personale civile. Nella richiesta riservata al "Responsabile amministrativo" si dovranno indicare i nominativi dei dipendenti per i quali si chiede l'assegnazione di un codice PIN (all.1), unendo copia del documento di identità del Responsabile amministrativo; inoltre, in tale modulo si dovranno indicare i "dati relativi alla sede di servizio", identificata attraverso il codice fiscale dell'Amministrazione e il codice di sede;
- Il Modulo di richiesta individuale di abilitazione ai servizi telematici (all. n. 2) dovrà essere compilato da ciascun dipendente segnalato dal predetto Responsabile amministrativo ai fini dell'assegnazione del PIN, unendo copia del documento d'identità. A tal proposito si sottolinea che l'utilizzo del PIN da parte dei dipendenti abilitati è strettamente personale e non delegabile: pertanto, si dovranno adottare quelle iniziative volte a garantire che tale funzione sia svolta nel rispetto della vigente normativa in materia di "trattamento dei dati personali" con particolare riguardo ai "dati sensibili"(all.2).

La richieste di visita fiscale di controllo della malattia da effettuarsi da parte dei medici legali delle Aziende Sanitarie Locali (ASL) dovrà essere inoltrata esclusivamente in modalità telematica, e non più mediante richiesta cartacea inviata a mezzo PEC.

Previa indicazione del Dirigente, i dipendenti abilitati ad avviare le procedure di controllo dovranno nella stessa giornata di inizio della malattia inoltrare la richiesta di visita fiscale attraverso il portale WEB dell'INPS, cliccando su Servizi On line, seguendo il seguente percorso: "*Elenco di tutti i Servizi*" – "*Servizi per le aziende e consulenti*" ed, infine, con accesso tramite PIN, su "*Richiesta Visita Medica di controllo*" (Circolare INPS del 12/09/2011, n. 118).

In relazione alla procedura on line da seguire si precisa che essa si compone di più pannelli che prevedono la comunicazione dei dati in modalità guidata e semplificata, barrando le informazioni richieste (es. dati del datore di lavoro- non intrattiene rapporto con l'istituto attraverso la produzione di D.M., dati del lavoratore, selezione del Comune di residenza /domicilio o di reperibilità del lavoratore), ovvero compilando i campi obbligatori ivi presenti. All'esito della procedure di richiesta della visita si otterrà una ricevuta con la segnatura di protocollo in entrata assegnata dal sistema INPS ed infine la visualizzazione successiva dell'esito della visita dopo la sua effettuazione.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione Centrale per le risorse umane

Con riferimento alla disciplina vigente in materia di visite di controllo della malattia, corre l'obbligo di evidenziare che l'art. 55 septies del decreto legislativo n.165/2001, come modificato dal decreto legislativo n. 150/2009, ha imposto l'obbligo di disporre la visita fiscale qualora l'assenza si verifichi nelle giornate immediatamente precedenti o successive a quelle non lavorative. Queste ultime sono da individuare non solo nelle giornate festive e nella domenica, ma anche in quelle infrasettimanali precedenti o conseguenti a permessi o ferie concesse.

Negli altri casi, come è precisato nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 00566340 del 21 novembre 2011, è prevista una valutazione discrezionale del dirigente sull'opportunità di disporre la visita fiscale, prendendo in considerazione, mediante una valutazione comparativa degli interessi coinvolti, anche la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita.

Non si dovrà procedere all'invio della richiesta di visita fiscale, nelle ipotesi in cui le assenze sono causalmente riconducibili alle circostanze espressamente indicate quali cause di esenzione dal regime di reperibilità dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione n. 206 del 18 dicembre 2009, di seguito indicate:

1. Infortuni sul lavoro riconosciuti dall'INAIL;
2. Malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio, attestata dal medico nel certificato;
3. Stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta; la certificazione medica deve dimostrare il nesso causale tra invalidità riconosciuta e stato patologico in atto;
4. Patologie gravi che richiedono terapie salvavita.

In tali ipotesi la causa esimente dal regime di reperibilità dovrà essere menzionata nel certificato medico giustificativo dell'assenza per malattia. Inoltre, la richiesta di visita fiscale non dovrà essere rinnovata nei confronti dei dipendenti per i quali è stata già effettuata per il periodo di prognosi indicato nel certificato.

Con riferimento invece agli aspetti della reperibilità alla visita fiscale si richiamano le norme del citato Decreto che fissano dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00 le fasce orarie durante le quali il dipendente è tenuto a farsi trovare presso il proprio domicilio per tutti i giorni di malattia, anche non lavorativi e festivi.

Se il dipendente è costretto a lasciare il proprio domicilio durante le fasce orarie di reperibilità per effettuare visite mediche o accertamenti specialistici o per qualsiasi altro giustificato motivo, è tenuto a darne preventiva comunicazione al Dirigente, che valuterà i "giustificati motivi" che necessitano l'allontanamento.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione Centrale per le risorse umane

Al riguardo, in caso di assenza ingiustificata alla visita fiscale, al dipendente sarà comminata una sanzione economica, ferma restando la possibilità di applicazione di un'eventuale sanzione disciplinare a seguito del relativo procedimento.

Tutto ciò premesso, nel rammentare che tutte le richieste di visita medica di controllo dovranno essere inoltrate soltanto attraverso il canale telematico, si invitano gli Uffici in indirizzo di comunicare la presente circolare non soltanto al personale abilitato all'accesso al portale INPS per gli adempimenti connessi alla malattia, ma anche a tutto il personale dell'Amministrazione civile, dirigente e non, in servizio presso codesti Uffici.

Si precisa infine che la circolare in argomento con la relativa modulistica e l'elenco dei codici di servizio degli uffici sono disponibili sul sito internet <http://www.interno.it> nella pagina web del Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie. Ulteriori precisazioni potranno essere richieste all'Ufficio I: Studi, pianificazione e politiche del personale della Direzione Centrale per le risorse umane (tel. 06/46547672).

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Compagnucci