



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## Area Risorse Umane

Ufficio Personale  
Docente e CEL

Ca' Foscari  
Dorsoduro 3246  
30123 Venezia

Settore Carriere  
T 0412348384  
T 0412348223  
pdoc.carriere@unive.it

Settore Concorsi  
T 0412348269  
T 0412348217  
pdoc.concorsi@unive.it

Settore CEL  
T 0412348235  
T 0412348370  
cel.carriere@unive.it

Settore Incarichi  
T 0412348254  
T 0412348220  
pdoc.incarichi@unive.it

F 0412348114

Cod. Fisc. 80007720271

Prot. n. 6977  
Titolo VII classe 11  
Settore Collaboratori ed Esperti Linguistici

Venezia, 6/02/2018

Al Personale Collaboratore ed Esperto Linguistico

**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 hanno modificato la disciplina relativa alle visite fiscali e per l'accertamento delle assenze dal servizio per malattia.

In particolare:

- dal 01/9/2017, 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 che d'ora in poi sia l'INPS ad effettuare le visite mediche di controllo e non più le ULSS. Inoltre le visite potranno essere richieste dalle Pubbliche Amministrazioni, ma potranno essere decise anche dallo stesso INPS autonomamente;
- dal 13/1/2018 è entrato in vigore il nuovo Regolamento, emanato con il DPCM n. 206 del 17/10/2017, che regola lo svolgimento delle visite fiscali e il controllo delle assenze dal servizio per malattia, e individua le fasce orarie di reperibilità per le visite fiscali.

Si ritiene utile pertanto riepilogare le principali istruzioni da seguire in materia di assenza per malattia e di visite di controllo:

1. **l'assenza per malattia o la sua eventuale continuazione deve essere sempre comunicata al Settore CEL dell'Ufficio Personale Docente e CEL** (email: cel.carriere@unive.it, tel. 041 234 8235 (con segreteria telefonica) oppure 041 234 8370 - 7024) al più presto e comunque non oltre l'orario di inizio del turno di lavoro del giorno in cui si verifica l'assenza, salvo giustificata impossibilità. Il CEL dovrà informare della sua assenza il Dipartimento o altra struttura alla quale è stato assegnato, che dovrà far pervenire eventualmente l'informazione alle aule con gli studenti;
2. il CEL è tenuto a comunicare al Settore CEL tempestivamente (entro il giorno del rilascio) il numero di protocollo del certificato medico telematico attestante la malattia;
3. l'Ateneo può richiedere all'INPS di effettuare la visita fiscale fin dal primo giorno di assenza dal servizio per malattia del dipendente;
4. le visite fiscali possono essere effettuate e ripetute più volte per la stessa malattia, anche in prossimità delle giornate festive e di riposo settimanale; l'Ateneo anzi è tenuto a richiederle in ogni caso sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative;
5. il dipendente assente per malattia deve essere reperibile al suo indirizzo fin dal primo giorno e per tutto il periodo della malattia, compresi domeniche, giorni festivi o comunque non lavorativi, per consentire il controllo medico dell'incapacità lavorativa. A tal fine è fissata la **reperibilità giornaliera nelle seguenti fasce orarie:**
  - **dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18.**L'obbligo di reperibilità è previsto anche nei giorni non lavorativi e festivi compresi nel periodo di malattia;
6. non sono **obbligati ad essere reperibili** i dipendenti la cui assenza è dovuta ad uno dei seguenti motivi:
  - a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
  - b) causa di servizio riconosciuta che abbia avuto come conseguenza una menomazione fra quelle contenute nelle prime tre categorie della Tabella A - DPR n. 834/1981, ovvero nelle patologie rientranti nella Tabella E del medesimo DPR;



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

**Area Risorse Umane**

Ufficio Personale  
Docente e CEL

Ca' Foscari  
Dorsoduro 3246  
30123 Venezia

Settore Carriere  
T 0412348384  
T 0412348223  
pdoc.carriere@unive.it

Settore Concorsi  
T 0412348269  
T 0412348217  
pdoc.concorsi@unive.it

Settore CEL  
T 0412348235  
T 0412348370  
cel.carriere@unive.it

Settore Incarichi  
T 0412348254  
T 0412348220  
pdoc.incarichi@unive.it

F 0412348114

Cod. Fisc. 80007720271

- c) stati patologici connessi alla situazione di invalidità riconosciuta che sia comunque **pari o superiore** al 67%.

A differenza di prima pertanto, a decorrere dal 13/1/2018 dovranno essere reperibili e potranno essere sottoposti a visita di controllo anche i dipendenti la cui assenza sia dovuta ad infortuni sul lavoro oppure a stati patologici connessi alla situazione di invalidità riconosciuta che sia inferiore al 67%;

7. qualora durante il periodo di malattia il CEL abiti in luogo diverso da quello dell'abituale residenza già dichiarata in passato, **è tenuto a comunicare l'eventuale diverso recapito** sia al **Settore CEL** sia al medico che prepara il certificato telematico di malattia. Inoltre deve essere sempre comunicata al Settore CEL qualsiasi variazione, anche successiva, dell'indirizzo di reperibilità durante la malattia;
8. qualora il CEL durante gli orari di reperibilità, debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato per poter effettuare visite mediche o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi - che devono essere, a richiesta, documentati - deve darne preventiva comunicazione al Settore CEL che lo comunicherà all'INPS. Al rientro dalla malattia il dipendente dovrà inviare al Settore CEL una email nella quale dovrà specificare i motivi per i quali non ha potuto essere presente al suo domicilio nelle fasce orarie di reperibilità;
9. nel caso in cui non si sia potuta effettuare la visita di controllo, per assenza del lavoratore all'indirizzo indicato:
- a) l'INPS avverte immediatamente l'Università;
- b) il medico fiscale lascia un invito con la data per la visita ambulatoriale da effettuare presso l'Ufficio medico legale dell'INPS competente per territorio. Il CEL dovrà pertanto recarsi alla visita ambulatoriale nel luogo, data ed ora indicati nell'invito lasciato dal medico fiscale; durante la visita ambulatoriale saranno controllate solo l'esistenza della malattia e la sua previsione di durata, mentre la valutazione delle motivazioni indicate a giustificazione dell'assenza alla visita di controllo resterà di competenza dell'Università;
10. qualora il CEL non accetti l'esito della visita fiscale:
- a) deve esprimere subito il suo dissenso per iscritto e firmando la dichiarazione;
- b) deve sottoporsi ad una nuova visita fiscale nel giorno che gli sarà comunicato presso l'Ufficio medico legale dell'INPS competente nel territorio, per il giudizio definitivo;
11. in caso di rientro anticipato al lavoro, il CEL è tenuto a richiedere un certificato sostitutivo, che potrà essere rilasciato dallo stesso medico che ha preparato il certificato della malattia ancora in corso, oppure da un altro medico, nel caso di assenza o impedimento assoluto del primo medico.
- Si ricorda infine che per eventuali ulteriori informazioni o chiarimenti in materia è sempre possibile contattare il Settore CEL dell'Ufficio Personale Docente e CEL all'indirizzo email: [cel.carriere@unive.it](mailto:cel.carriere@unive.it) o ai seguenti recapiti telefonici: 041 234 8235 - 8370 - 7024).

Cordiali saluti.

**firmato La Dirigente dell'Area Risorse Umane  
Dott.ssa Monica Gussoni**

Il Responsabile del procedimento:  
dott. Patrik Sambo  
Direttore dell'Ufficio Personale Docente e CEL