



## Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113  
41058 Vignola (MO)

e-mail certificata: moe06000a@pec.istruzione.it <http://www.direzionedidattica-vignola.gov.it>  
Codice Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A

Vignola li, 15/01/2018

Al Personale docente e ata  
della Direzione Didattica di Vignola

**OGGETTO:** nuove norme per regolamentazione delle visite fiscali dal 13/01/2018.

Dal 13 gennaio 2018 entra in vigore la nuova normativa prevista dal Dipartimento della Funzione Pubblica, decreto n. 206 del 17/10/2017- pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 29 dicembre 2017, che stabilisce le nuove procedure per l'accertamento delle assenze per malattia.

Qui di seguito si illustra in modo schematico la nuova normativa, per una più esaustiva informazione si rimanda ad un'attenta lettura del D.P.C.M. n. 206 del 17/10/2017, che si allega.

### **La richiesta di visita di controllo**

Il datore di lavoro può richiedere la visita fiscale **fin dal primo giorno di malattia**, tramite l'INPS per un controllo tempestivo domiciliare tramite i suoi medici. La visita può essere disposta anche direttamente dall'Inps, su propria iniziativa, secondo le modalità predefinite da questo stesso Ente.

### **Visita fiscale, più volte anche nei festivi**

La visita fiscale può essere disposta con "**cadenza sistematica e ripetitiva**", anche in prossimità di giornate festive o riposo settimanale. Per contrastare l'assenteismo, il controllo medico-fiscale va richiesto soprattutto quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative (Art.55 del D.Lgs.165/2001 Art.55 septies comma 5). Esempi classici sono l'assenza del lunedì, del giorno successivo alla scadenza ferie o quello dopo la giornata di riposo. Con le nuove disposizioni, la visita fiscale può essere "**ripetitiva**" e quindi il medico fiscale può effettuarla anche più volte nel corso dello stesso periodo di malattia (anche due volte nella stessa giornata).

### **Fasce orarie di reperibilità**

Per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni le fasce orarie di reperibilità, con obbligo quindi di non allontanarsi dal domicilio dichiarato, vanno dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 18,00. L'obbligo di restare a casa, reperibili, vale anche per i giorni non lavorativi e festivi.

### **Esclusione della reperibilità**

Sono esclusi dall'obbligo di reperibilità i dipendenti affetti da:

- patologie gravi bisognose di terapie salvavita;
- beneficiari di cause di servizio ascrivibili alle prime 3 categorie della Tab.A del DPR 30.12.1981 n.834 (mancanza di arti, deformazioni, etc.) o patologie di cui alla Tab. E (egualmente fatta di elencazione di malattie superinvalidanti con assegno di superinvalidità);
- stati patologici connessi ad invalidità pari o superiori al 67%.

**Modalità della visita**

Il medico fiscale, redatto il verbale di accertamento con la valutazione circa la capacità o incapacità lavorativa riscontrata, lo trasmette all'Inps per via telematica che, con lo stesso sistema lo trasmette al Datore di Lavoro. Una copia viene messa a disposizione del dipendente.

**Domicilio dichiarato**

E' compito del dipendente ammalato comunicare all'Ufficio dove presta servizio l'eventuale variazione dell'indirizzo dove trascorrerà la malattia e dove resterà reperibile. L'Ufficio ne darà comunicazione immediata all'Inps per quanto di competenza e per evitare di inviare il medico fiscale ad un indirizzo sbagliato.

**Assenza alla visita fiscale**

Se il medico fiscale non troverà presente il dipendente al domicilio dichiarato, avviserà immediatamente il Datore di Lavoro e lascerà, al domicilio conosciuto, l'invito per il dipendente trovato assente a recarsi a visita ambulatoriale il primo giorno utile.

**Contestazione dell'esito della visita fiscale**

Se il dipendente non accetta l'esito della visita di controllo, dovrà eccepirlo immediatamente in sede di visita domiciliare (o ambulatoriale, se era stato trovato assente). Il dissenso sarà annotato sul verbale di visita e il dipendente sarà invitato a presentarsi a visita di controllo presso l'Ufficio del Medico Legale dell'Inps per il giudizio definitivo. Se il dipendente si rifiuta di firmare il verbale, il medico fiscale informerà l'Inps e inviterà il soggetto interessato a presentarsi a visita presso il suindicato Ufficio Legale.

**Rientro anticipato con nuovo certificato**

In presenza di guarigione anticipata rispetto alla precedente prognosi, il medico attestante l'iniziale infermità (o altro, in caso di sua assenza) dovrà predisporre un nuovo certificato di anticipata guarigione.

Allegati:

- D.P.C.M. n. 206 del 17/10/2017

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Omer Bonezzi

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma2, del D.Lgs. 39/1993]

**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

**DECRETO** 17 ottobre 2017, n. 206

Regolamento recante modalita' per lo svolgimento delle visite fiscali e per l'accertamento delle assenze dal servizio per malattia, nonche' l'individuazione delle fasce orarie di reperibilita', ai sensi dell'articolo 55-septies, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

(17G00221) ([GU Serie Generale n.302 del 29-12-2017](#))

*note: **Entrata in vigore del provvedimento: 13/01/2018***

**Art. 1**

**Richiesta della visita di controllo**

1. La visita fiscale puo' essere richiesta, dal datore di lavoro pubblico, fin dal primo giorno di assenza dal servizio per malattia del dipendente pubblico mediante utilizzo del canale telematico messo a disposizione dall'INPS.

2. L'INPS procede, conseguentemente, mediante appositi canali telematici, all'assegnazione tempestiva della visita ai medici incaricati di effettuare le visite fiscali domiciliari.

3. La visita puo' essere disposta nei confronti dei dipendenti pubblici anche su iniziativa dell'INPS, nei casi e secondo le modalita' preventivamente definite dallo stesso Istituto nel rispetto di quanto previsto all'articolo 2.

**Art. 2**

**Svolgimento delle visite fiscali**

1. Le visite fiscali possono essere effettuate con cadenza sistematica e ripetitiva, anche in prossimita' delle giornate festive e di riposo settimanale, fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-septies, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

**Art. 3**

**Fasce orarie di reperibilita'**

1. In caso di assenza per malattia, le fasce di reperibilita' dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono fissate secondo i seguenti orari: dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 18.

2. L'obbligo di reperibilita' sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi.

**Art. 4**

**Esclusioni dall'obbligo di reperibilita'**

1. Sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilita' i dipendenti per i quali l'assenza e' riconducibile ad una delle seguenti circostanze:

a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;

b) causa di servizio riconosciuta che abbia dato luogo all'ascrivibilita' della menomazione unica o plurima alle prime tre categorie della Tabella A allegata al decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1981, n. 834, ovvero a patologie rientranti nella Tabella E del medesimo decreto;

c) stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidita' riconosciuta, pari o superiore al 67%.

## **Art. 5**

### **Verbale di visita fiscale**

1. Nell'assolvimento del controllo affidatogli il medico e' tenuto a redigere, nelle modalita' telematiche indicate dall'INPS, il verbale contenente la valutazione medico legale relativa alla capacita' o incapacita' al lavoro riscontrata.

2. Il verbale e' trasmesso telematicamente all'INPS per le attivita' di competenza e viene messo a disposizione del dipendente mediante apposito servizio telematico predisposto dall'INPS.

3. L'esito del verbale e' reso tempestivamente disponibile, mediante il servizio presente sul Portale dell'Istituto, al datore di lavoro pubblico.

4. Le attivita' di cui al presente articolo sono effettuate secondo le modalita' indicate dall'INPS nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

## **Art. 6**

### **Variazione dell'indirizzo di reperibilita'**

1. Il dipendente e' tenuto a comunicare preventivamente all'amministrazione presso cui presta servizio, che a sua volta ne da' tempestiva comunicazione all'INPS mediante i canali messi a disposizione dall'Istituto, l'eventuale variazione dell'indirizzo di reperibilita', durante il periodo di prognosi.

## **Art. 7**

### **Mancata effettuazione della visita fiscale**

1. In caso di mancata effettuazione della visita per assenza del lavoratore all'indirizzo indicato, e' data immediata comunicazione motivata al datore di lavoro che l'ha richiesta.

2. Qualora il dipendente sia assente al controllo all'indirizzo di reperibilita' fornito, 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 suddetto invito viene consegnato con modalita', stabilite dall'INPS nel rispetto della riservatezza ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, idonee a garantirne la conoscibilita' da parte del destinatario.

## **Art. 8**

### **Mancata accettazione dell'esito della visita**

1. Qualora il dipendente non accetti l'esito della visita fiscale, il medico e' tenuto ad informarlo del fatto che deve eccepire il dissenso seduta stante.

2. Il medico annota sul verbale il manifestato dissenso che deve essere sottoscritto dal dipendente e contestualmente invita lo stesso a sottoporsi a visita fiscale, nel primo giorno utile, presso l'Ufficio medico legale dell'INPS competente per territorio, per il giudizio definitivo.

3. In caso di rifiuto a firmare del dipendente, il medico fiscale informa tempestivamente l'INPS e predisporre apposito invito a visita ambulatoriale. Il suddetto invito viene consegnato con modalita' stabilite dall'INPS nel rispetto della riservatezza ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

## **Art. 9**

### **Rientro anticipato al lavoro**

1. Ai fini della ripresa dell'attivita' lavorativa, per guarigione anticipata rispetto al periodo di prognosi inizialmente indicato nel certificato di malattia, il dipendente e' tenuto a richiedere un

certificato sostitutivo.

2. Il certificato sostitutivo e' 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.

## **Art. 10**

### **Abrogazioni**

1. Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione 18 dicembre 2009, n. 206, e' abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sara' inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Roma, 17 ottobre 2017

**Il Ministro  
per la semplificazione e la  
pubblica amministrazione  
Madia**

**Il Ministro del lavoro  
e delle politiche sociali  
Poletti**

Visto, il Guardasigilli: Orlando

Registrato alla Corte dei conti il 20 dicembre 2017, n. 2404