



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

Dipartimento Risorse Umane, Sviluppo
Organizzativo e Affari Generali
UOC "Gestione Giuridica e Sviluppo Organizzativo"

Via Pindemonte, 88 – 90129 Palermo

Telefono. 091/7033930 – FAX 091/7033951

EMAIL: gestionegiuridica@pec.asppalermo.org

WEB www.asppalermo.org

11 SET. 2017

DATA _____

Rif. _____

PROT. N° SG1 _____

15282

Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari
(o, in mancanza ai direttori delle U.O.C. afferenti)
Ai Direttori dei Distretti Sanitari
Ai Direttori ed ai Responsabili F.I.O. dei PP. OO.
Ai Direttori delle UU.OO.CC. di Coordinamento Amministrativo dei PP. OO.
Al Direttore della U.O.C. Coordinamento staff strategico
Al Direttore dell'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione
Al Direttore f. f. della U.O.C. Psicologia
Al Direttore della U.O.C. Servizio prevenzione e protezione
Al Direttore dell'U.O.C. Legale
Al Responsabile della U.O.S. Sorveglianza sanitaria
Alla U.O.S. Servizio sociale professionale
Al Responsabile f. f. U.O.S. Educazione e promozione della salute aziendale
Al Responsabile f. f. della U.O.S. Comunicazione e Informazione
LORO SEDI

OGGETTO: D. L. n. 75 del 27/05/2017 – Polo unico visite fiscali –

E' noto che per effetto delle disposizioni di cui articoli 18 e 22 del Decreto indicato in oggetto, a decorrere dall'01/09/2017, è stata attribuita all'Inps la competenza esclusiva ad effettuare le visite fiscali, per il personale assente per malattia.

La richiesta della visita medica di controllo all'I.N.P.S. dovrà avvenire attraverso il servizio online dedicato, per accedere al quale, come già in precedenza indicato dalla direttiva prot. n. ASP/38922 del 01/09/2017, reperibile sul sito Aziendale alla sezione "Circolari," potranno essere utilizzate le medesime credenziali assegnate agli operatori addetti alla consultazione degli attestati di malattia, che potranno anche essere incrementati, secondo le direttive che le SS. LL. riterranno opportuno impartire per la migliore organizzazione del servizio, anche in ragione dell'impatto lavorativo scaturente dalla novella normativa e delle mansioni in atto espletate dai suddetti operatori.

Qualora le SS. LL. ritenessero opportuno procedere in tale ultimo senso, per il personale non ancora abilitato all'utilizzo del suddetto servizio, o comunque da destinare a quello di richiesta delle visite fiscali, la procedura è quella indicata dall'INPS nelle varie circolari intervenute al riguardo, richiamate nel messaggio del 9 agosto u. s. pubblicato dal sito Aziendale, alla quale non può ovviamente derogarsi e che viene di seguito descritta:

- a) dovranno essere presentati presso la struttura INPS territorialmente competente i seguenti documenti:
 - modulo di richiesta, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante (in questo caso il signor Commissario dell'Azienda), con allegati copia del documento d'identità del sottoscrittore ed i singoli moduli di richiesta individuale;
 - modulo di richiesta individuale, compilato e firmato da ogni dipendente autorizzato, specificando l'assegnazione del PIN per l'accesso al servizio online "Richiesta visite mediche di controllo", con allegata la fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore.
- b) il recapito all'INPS della la suddetta documentazione sarà curato dal Dipartimento scrivente, naturalmente previa individuazione da parte delle SS.LL. dei dipendenti da abilitare;
- c) all'uopo si trasmette pertanto il modulo di richiesta individuale, che dovrà essere restituito allo scrivente Dipartimento entro il 15/09/2017, debitamente compilato e sottoscritto dal singolo dipendente autorizzato secondo le modalità indicate al precedente a), ai fini del successivo inoltro all'INPS, congiuntamente al modulo di richiesta del legale rappresentante, cui sarà sottoposto per la sottoscrizione da parte di questa Struttura.

Si rinnova la disponibilità a fornire supporto per eventuali difficoltà di carattere tecnico intervenute nell'utilizzo del Servizio sul portale INPS, per le quali potrà essere consultato il numero di telefono del responsabile del procedimento della presente indicato in calce, come peraltro, si spera proficuamente, avvenuto finora.

In merito alle modalità operative per l'utilizzo del servizio, l'INPS ha chiarito che qualora il dipendente debba assentarsi (ad esempio per visite specialistiche) dal domicilio indicato per la reperibilità nel certificato telematico di malattia, la pubblica amministrazione provvede tempestivamente ad informare l'INPS mediante i seguenti canali:

- inviando un'email alla casella MedicoLegale.palermo@inps.it;
- inviando specifica comunicazione al numero di fax indicato dalla struttura territoriale di riferimento, facilmente reperibile sul sito istituzionale dell'Inps (vedasi comunque tabella allegata, fatte salve eventuali variazioni intervenute successivamente alla presente);
- contattando il Contact center (803164 da rete fissa, 06 164 164 da rete mobile).

Anche nei casi di cambio di domicilio di reperibilità del dipendente rispetto a quanto indicato nel certificato telematico di malattia e in attesa di diverse indicazioni ministeriali che verranno tempestivamente comunicate, la pubblica amministrazione è tenuta ad informare immediatamente l'INPS utilizzando i medesimi canali sopra indicati.

Per inciso si rammenta, l'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente dal dipendente, sempre alla struttura di appartenenza all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica; detta comunicazione va ripetuta sempre il primo giorno, anche nel caso di prosecuzione dell'assenza, in modo da consentire ai rispettivi responsabili di disporre il controllo a qualunque titolo.

In conseguenza il dipendente che, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello noto all'Azienda, (si ricorda per inciso l'obbligo del dipendente di comunicare tempestivamente le variazioni dei propri residenza/domicilio/dimora alla struttura ove presta servizio ed a questo Dipartimento) o se ne allontani temporaneamente durante le fasce di reperibilità, è obbligato a darne tempestiva comunicazione al Responsabile della struttura di appartenenza, indicando, dettagliatamente e, se possibile, per iscritto, il nuovo recapito

Per assicurare certezza documentale a tutte le comunicazioni dei dipendenti, appare evidente che le stesse, qualora siano telefoniche o comunque non scritte, dovranno essere registrate sotto forma di comunicazione e protocollate tempestivamente.

Si precisa che sono messi a disposizione sul sito dell'INPS anche le informazioni e i giudizi medico legali sulla documentazione sanitaria prodotta a giustificazione dell'assenza a VMC

.Si segnala l'opportunità di avere cura di assicurare la massima divulgazione della presente, anche mediante affissione ai rispettivi albi e si confida nella collaborazione delle SS. LL. perché vigilino efficacemente sul personale preposto alla gestione degli adempimenti inerenti la rilevazione delle presenze.

Si inoltra copia della presente all'U.R.P per la pubblicazione sul sito dell'Azienda.

IL DIRETTORE DELLA U.O.C.
(Dott. Giuseppe Campisi)

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
(Dott. Sergio Consagra)



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: DOTTOR ANTONINO RAGUSA
TELEFONO. N 091 703 39 52

C:\Users\antonio.ragusa\Desktop\Nuova cartella\circolari 2014\nota_vis_fisc_ric_cred.doc