

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE UNITA' OPERATIVA DI MEDICINA LEGALE

PREMESSO CHE

- le certificazioni medico fiscali richieste ai Servizi di Medicina Legale, seppur costituiscono compito istituzionale (art. 14 della Legge 23.12.1978 n. 833), non sono richieste per un interesse di salute del soggetto ma dal datore di lavoro sia esso pubblico che privato e pertanto esclude la gratuità della prestazione/certificazione (DPCM 29.11.2001 - sentenza della Corte Costituzionale n. 207 del 7 giugno 2010);

ESAMINATO

il quadro normativo di riferimento:

- **D.lgs 165/2001, art. 55 septies;**
- **D.lgs 150/2009, art. 69;**
- **Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione del 18/12/2009;**
- **D.L. 98/2011, art. 16, convertito in Legge 111/2011;**
- **Circolare 10/2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica**

EMANA IL PRESENTE

REGOLAMENTO DI MEDICINA FISCALE

Art. 1 Adempimenti del dipendente

1. L'assenza per malattia viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio

Sanitario Nazionale (MMG).

2. La certificazione è inviata, per via telematica, all'INPS, tramite la struttura sanitaria pubblica o il medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale. L'INPS provvede, con le stesse modalità, ad inoltrarla immediatamente all'Amministrazione interessata.
3. L'assenza per malattia deve essere comunicata alla struttura di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.
4. Il dipendente è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza entro i tre giorni successivi all'inizio della malattia o all'eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo; ciò quando non è stata possibile la trasmissione telematica all'INPS.
5. Il dipendente che, durante l'assenza, per particolari motivi dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.
6. Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 09,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00.
7. qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'azienda o all'ente.

8. Il Responsabile dell'U.O. di appartenenza del lavoratore formula una valutazione della condotta complessiva del proprio dipendente e valuta l'opportunità di richiedere o meno, all'Ufficio Risorse Umane, la visita fiscale.
9. L'inosservanza delle prescrizioni inerenti la tempestività ed adeguatezza della produzione dei documenti sanitari diretti ad attestare la legittimità dell'assenza, ovvero l'allontanamento dal proprio domicilio durante le fasce di reperibilità, senza previa comunicazione all'amministrazione, integrano condotte meritevoli di sanzione disciplinare, secondo quanto previsto dai rispettivi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (Direttiva n. 8 del 6 dicembre 2007 - Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione).

Art. 2 Adempimenti del datore di lavoro

L'amministrazione, per il tramite del proprio settore di gestione del personale, inoltra la richiesta di controllo, tramite fax o telefono, alla Unità Operativa di Medicina Legale distrettuale - servizio di medicina fiscale, competente per territorio in base al domicilio del lavoratore durante la malattia. La richiesta dovrà riportare i seguenti dati:

- a. denominazione e indirizzo della ditta o ente;
- b. partita IVA o codice fiscale (se non in possesso di partita IVA);
- c. nome e cognome del lavoratore;
- d. indirizzo completo (residenza o domicilio) del lavoratore durante la malattia;
- e. ogni altra notizia utile per la reperibilità del lavoratore;
- f. - prognosi della malattia o, se non conosciuta, inizio della malattia.

Art. 3 Fasce orarie di reperibilità

In caso di assenza per malattia, le fasce di reperibilità dei dipendenti pubblici sono fissate secondo i seguenti orari: dalle 9 alle 13 e dalle

15 alle 18. L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi.

Per i dipendenti di società/Enti privati la fascia di reperibilità è fissata secondo i seguenti orari: dalle 10 alle 12 e dalle 17 alle 19.

Art. 4 Assenze giustificate

Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Art. 5 Esclusioni dall'obbligo di reperibilità

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

- a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- b) infortuni sul lavoro;
- c) malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio;
- d) stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta.

2. Sono altresì esclusi i dipendenti nei confronti dei quali è stata già effettuata la visita fiscale per il periodo di prognosi indicato nel certificato.

Art. 6 Invio ad altro organismo di accertamento della malattia del Lavoratore

1. Per periodi continuativi (anche sulla base di più certificati medici) superiori a 30 (trenta) giorni di malattia, il medico fiscale, sulla base della/e patologia/e e della documentazione sanitaria esibita dal lavoratore, deve proporre al datore di

lavoro l'invio del lavoratore a visita medico-collegiale al fine di accertare l'eventuale inidoneità temporanea del lavoratore ed a giustificazione della prolungata assenza dal lavoro.

2. Per i dipendenti residenti o domiciliati, al momento della visita fiscale, al di fuori del territorio aziendale, vale quanto previsto nel precedente comma 1. e, pertanto, anche in questi casi il medico fiscale dell'ASP di Crotone dovrà ugualmente proporre l'invio del lavoratore a visita medico-collegiale.

Art. 7 Costo della prestazione

PRESTAZIONE	COSTO €
Visita fiscale domiciliare in giorno feriale (solo la prestazione sanitaria)	41,67
Visita fiscale domiciliare in giorno feriale non espletata per assenza del lavoratore (solo la prestazione sanitaria)	28,29
Visita fiscale domiciliare in giorno festivo (solo la prestazione sanitaria)	52,82
Visita fiscale domiciliare in giorno festivo non espletata per assenza del lavoratore (solo la prestazione sanitaria)	39,61
Visita fiscale ambulatoriale feriale	20,66
Visita medica collegiale per soggetti privati o enti pubblici economici (escluso spese per eventuali esami di laboratorio, strumentali e consulenze)	200,00

Oltre alla tariffa è dovuto un compenso aggiuntivo di:

- 1) € 6,00 in perimetro urbano;
€ 10,00 fuori perimetro urbano ma entro 20 km;
€ 15,00 oltre 20 km dal perimetro urbano
 - 2) € 1,81 SE LA FATTURA SUPERA 77,00 EURO
 - 3) € 5,00 SPESE FORFETTARIE AMMINISTRATIVE POSTALI ECC.
- Le tariffe proposte sono al netto di IVA, se e quanto dovuta;

Art. 8 Trasmissione dell'esito della visita fiscale

Il medico fiscalista provvede a consegnare una copia del referto di visita al lavoratore mentre il datore di lavoro riceverà, successivamente, una copia del referto comprendente i dati anagrafici ed il periodo di astensione dal lavoro riconosciuto, senza indicazione alcuna della diagnosi e dell'esame obiettivo, congiuntamente alla fattura quale richiesta di liquidazione della prestazione resa.