



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Nominato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 805 del 17/4/2015

n. 337 del 30 GIU 2017

OGGETTO: Approvazione regolamento per l'accertamento idoneità/inidoneità psicofisica personale dipendente.

Struttura proponente	Area Per le Politiche del Personale - Struttura Rapporti con le OO.SS. e gestione fondi										
Documenti integranti il provvedimento:											
<table border="1"><thead><tr><th>Descrizione Allegato</th><th>n. pag.</th></tr></thead><tbody><tr><td>regolamento</td><td>32</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		Descrizione Allegato	n. pag.	regolamento	32						
Descrizione Allegato	n. pag.										
regolamento	32										
<input checked="" type="checkbox"/> Dichiarazione di immediata esecutività											

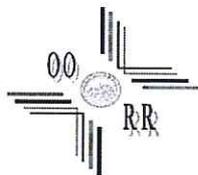
Spese previste	
Conto Economico n.	
Descrizione conto economico	
Bilancio	
Dirigente	

Destinatari dell'atto per conoscenza

<input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa	<input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria
<input type="checkbox"/> Struttura Controllo di Gestione	<input type="checkbox"/> Struttura Economico-Finanziaria
<input type="checkbox"/> Struttura Affari Generali e Tutela della Privacy	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura Politiche del Personale
<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	

La presente Deliberazione, tenuto conto delle fonti normative relative alla disciplina della privacy ovvero della tipologia degli atti allegati, è pubblicata con le seguenti modalità:

- solo frontespizio
 integrale
 solo deliberazione



Premesso che:

- con nota prot. n. AR/2840 del 09 giugno 2017, è stata data informativa alle OO.SS. delle diverse Aree e alla RSU in merito al regolamento per l'accertamento idoneità/inidoneità psicofisica personale dipendente;

Considerato che:

- ad oggi nessuna osservazione è pervenuta da parte delle stesse;

Ritenuto di:

- approvare il regolamento per l'accertamento idoneità/inidoneità psicofisica personale dipendente;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per la parte di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di approvare il regolamento per l'accertamento idoneità/inidoneità psicofisica personale dipendente;
2. di demandare all'Area per le Politiche del Personale, al fine degli adempimenti di competenza.

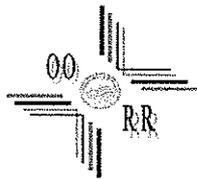
Il presente provvedimento, non essendo soggetto al controllo previsto dalla vigente normativa, è esecutivo ai sensi di legge.

Il Dirigente Proponente
dott.ssa Lucrezia Cardinale

Il Direttore Sanitario
dott.ssa Laura Liliana Moffa

Il Direttore Amministrativo
dott. Michele Ametta

Il Direttore Generale
dott. Antonio Pedota



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto viene posto in pubblicazione in data odierna sull'Albo Pretorio informatico dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia.

Foggia, 3 LUG 2017

IL FUNZIONARIO ADDETTO



L'Istruttore



REGOLAMENTO AZIENDALE

Procedura per l'accertamento di idoneità/inidoneità psicofisica del personale dipendente

REDATTO:

**Direttore Area Politiche del Personale
Medico Competente
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
Dirigenti S.I.O.S.**

**Dott. Michele Ametta
Dott. Umberto D'Orsi
Ing. Pierpaolo Galli
Dott. Michele Del Gaudio
Dott. Silvio Piancone**

VERIFICATO:

**Direttore Sanitario
Direttore Amministrativo**

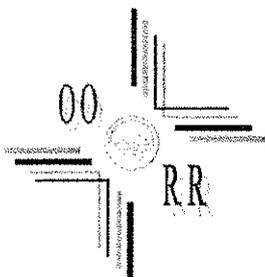
**Dott.ssa Laura Moffa
Dott. Michele Ametta**

APPROVATO:

Direttore Generale

Dott. Antonio Pedota

Foggia, _____



I N D I C E

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3. RIFERIMENTI**
- 4. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI**
 - 4.1 Abbreviazioni**
 - 4.2 Definizioni**
- 5. MODALITA' OPERATIVE**
 - 5.1 Attività del Medico Competente**
 - 5.2 Obblighi del lavoratore relativamente agli accertamenti del Medico Competente**
 - 5.3 Tipologia dei giudizi del Medico Competente**
 - 5.4 Ricorso avverso i giudizi del Medico Competente**
 - 5.5 Attività del Collegio Medico Legale dell'A.S.L. Foggia**
 - 5.6 Attività della Commissione Medica di Verifica regionale**
- 6. APPLICAZIONE DEI GIUDIZI MEDICI**
 - 6.1 Idoneità parziale temporanea o permanente con prescrizioni o limitazioni**
 - 6.2 Inidoneità assoluta temporanea**
 - 6.3 Inidoneità assoluta permanente;**
 - 6.4 Inidoneità al proficuo lavoro**
 - 6.5 Inidoneità in modo assoluto e permanente allo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa**
- 7. COMMISSIONE MEDICA DI VERIFICA**
 - 7.1 Istanza d parte**
 - 7.2 Istanza di ufficio**
 - 7.3 Procedura istanza di ufficio**
 - 7.4 Sospensione cautelare dal servizio**
 - 7.5 Tipologia dei giudizi**
- 8. Applicazione dei giudizi**
 - 8.1 Inidoneità permanente alle mansioni della propria posizione funzionale - Area di Comparto**
 - 8.2 Inidoneità permanente alle mansioni della propria posizione funzionale- Area della Dirigenza**
 - 8.3 Inabilità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro**
- 9. COLLEGIO MEDICO LEGALE PRESSO LA A.S.L. FG**
- 10. ATTIVITA' CONSULTIVA**
- 11. DISPOSIZIONI FINALI**
- 12. MODULISTICA**
 - 12.1 Allegato A**
 - 12.2 Allegato A1**
 - 12.3 Allegato B**
 - 12.4 Allegato C**
 - 12.5 Allegato D**



1. SCOPO

Disciplina della procedura relativa agli accertamenti della idoneità/inidoneità psicofisica del personale dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria “OO.RR” di Foggia. Tali accertamenti sono demandati:

- al Medico Competente;
- al Collegio Medico dell’A.S.L. di Foggia;
- alla Commissione Medica di Verifica, istituita presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze.

I loro giudizi possono essere inquadrati nelle seguenti categorie:

1. **Inidoneità psicofisica relativa permanente o temporanea**: è relativa alla condizione di colui che, a causa di infermità, si trova nell’impossibilità di svolgere alcune o tutte le mansioni dell’area, categoria o profilo di appartenenza;
2. **Inidoneità psicofisica assoluta permanente o temporanea**: è relativa alla condizione di colui che, a causa di infermità, si trova nell’impossibilità assoluta di svolgere qualsiasi attività lavorativa oppure proficuo lavoro.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica nei confronti di tutti i dipendenti della Azienda Ospedaliero-Universitaria “OO.RR.” di Foggia, a tempo determinato e indeterminato.

3. RIFERIMENTI

- **Legge n. 300 del 20 maggio 1970** - Statuto dei Lavoratori: Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento;
- **Legge n. 335 del 8 agosto 1995**: Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare;
- **D. Lgs. n. 38 del 23 febbraio 2000**: Disposizioni in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, a norma dell'art. 55, c. 1, della Legge 17 maggio 1999, n. 144;



- **D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001:** Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- **D.P.R. n. 461 del 29 ottobre 2001:** Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio. Disposizioni applicative per la creazione del "Fascicolo Digitale".
- **D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.:** Attuazione dell'art. 1 della L. n. 123 del 3 agosto 2007, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **D.P.R. n. 171 del 27 luglio 2011:** Regolamento di attuazione in materia di risoluzione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche dello Stato e degli Enti Pubblici nazionali in caso di permanente inidoneità psicofisica, a norma dell'art. 55-octies del D. Lgs n. 165 del 30 marzo 2001;
- **Deliberazione del Direttore Generale n. 1 del 11 gennaio 2016:** Regolamento aziendale in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

4. ABBREVIAZIONI e DEFINIZIONI

4.1 Abbreviazioni:

D.G.	Direzione Generale
D.A.	Direzione Amministrativa
D.S.	Direzione Sanitaria
M.C.	Medico Competente
C.M.FG	Collegio Medico ASL FG
C.M.V.	Commissione Medica di Verifica
A.P.	Area Politiche del Personale
R.F.	Responsabile Struttura di Riferimento
P.A.	Procedure Operative Aziendali
P.O.	Procedure Operative.
I.O.	Istruzioni Operative



4.2. Definizioni:

- a) Inidoneità psicofisica permanente assoluta: condizione di colui che, a causa di infermità, si trova nell'impossibilità assoluta e permanente di svolgere qualsiasi attività lavorativa oppure proficuo lavoro;
- b) Inidoneità psicofisica relativa: condizione di colui che, a causa di infermità, si trova nell'impossibilità, permanente o temporanea, di svolgere alcune o tutte le mansioni del profilo di appartenenza;
- c) Medico Competente (M.C.): medico definito all'art. 38 del D. Lgs. n. 81/2008 competente ad emettere giudizi di idoneità alla mansione specifica;
- d) Collegio Medico Aziendale (C.M.FG): collegio medico istituito nell'Azienda A.S.L. FG, competente alla emissione di giudizi di inabilità al proficuo lavoro;
- e) Commissione Medica di Verifica (C.M.V.): istituita presso il Ministero Economia e Finanze a carattere regionale competente ad emettere giudizi di inabilità assoluta e permanente allo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa e alla prestazione lavorativa;
- f) Organo di Vigilanza: Servizio di Prevenzione Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro (SPESAL) del Dipartimento della Prevenzione della A.S.L. FG competente in merito ai ricorsi avverso i giudizi del medico competente, art. 41, c. 9 del D. Lgs. 81/2008;
- g) Regolamento aziendale in materia di igiene e sicurezza del lavoro - rif. Deliberazione del Direttore Generale n. 1 del 11 gennaio 2016;
- h) Responsabile di Struttura di riferimento (R.F.):
- Per il personale Dirigenziale: il Direttore della Struttura Complessa di appartenenza;
 - Per il Direttore della Struttura Complessa: il Direttore del Dipartimento;
 - Per il Direttore del Dipartimento: il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo;
 - Per il Personale del Comparto (ruolo tecnico e amministrativo): il Direttore della Struttura di appartenenza;
 - Per il Personale del Comparto (O.S.S., infermieri, ostetrico, tecnico sanitario) il Dirigente del Servizio Infermieristico Aziendale e il Direttore della relativa Struttura professionale da questi delegato;



5. MODALITA' OPERATIVE

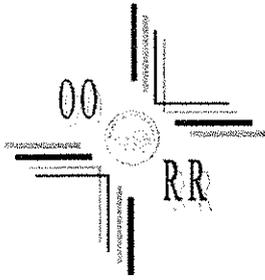
5.1 Attività del medico competente.

Il M.C. effettua la sorveglianza sanitaria al fine di salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, in relazione alle tipologie di rischi professionali previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 come individuate nel Documento aziendale di Valutazione dei Rischi.

Tale attività viene svolta nei riguardi dei lavoratori subordinati dell'Azienda così come definiti all'art. 2, c. 1 a) del D. Lgs. 81/2008.

La sorveglianza viene effettuata secondo la tipologia di visite mediche individuate e descritte nell'art. 41, co. 1 e 2 del D. Lgs. n. 81/2008:

- a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- d) visita medica in occasione del cambio della mansione, onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- e) visita medica al momento della cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente (radioprotezione medica);
- e-bis) visita medica preventiva in fase preassuntiva;
- e-ter) visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai (60) sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.



5.2 Obblighi del lavoratore relativamente agli accertamenti del M.C.

Nel caso in cui il lavoratore non si sottoponga, senza giustificato motivo, agli accertamenti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 o comunque disposti dal M.C. si prevede quanto segue:

- nel caso di visita in fase preassuntiva non si procede alla assunzione;
- nel caso di visite periodiche, la mancata presentazione, senza giustificato motivo, comportando l'impossibilità di esporre il lavoratore ai fattori di rischio, rende necessario disporre la sospensione in via cautelare del dipendente sino alla effettuazione della visita, fatti salvi ulteriori provvedimenti in sede disciplinare e dell'organo di vigilanza. A tal fine il M.C., dopo aver reiterato l'invito per due volte, comunica al Responsabile di struttura il nominativo del dipendente inottemperante che, a sua volta segnalerà il caso alla struttura di riferimento (nella figura del Direttore) e alla A.P. che provvederà ad emettere il provvedimento di sospensione cautelare con le modalità previste al successivo punto 7.3.

L'Azienda si riserva la facoltà di intraprendere eventuali azioni legali nel caso in cui, in sede di anamnesi effettuata in fase preassuntiva, il lavoratore nasconda volontariamente una malattia preesistente.

5.3 Tipologia dei giudizi del medico competente

Il M.C., sulla base delle risultanze delle visite mediche di cui sopra, esprime i seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- a) idoneità;
- b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- c) inidoneità temporanea;
- d) inidoneità permanente.

Lo stesso dovrà fornire copia del giudizio al lavoratore e al Responsabile di struttura.

Il M.C., nel caso in cui emetta giudizi di idoneità parziale temporanea (lett. b) e di inidoneità temporanea (lett. c) deve precisare i limiti temporali di validità degli stessi.



5.4 Ricorso avverso i giudizi del medico competente

Avverso i giudizi del M.C., ai sensi dell'art. 41, c. 9, del D. Lgs. n. 81/08, ivi compresi quelli formulati in fase preassuntiva, è ammesso ricorso, entro 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'Organo di Vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso

In attesa di tale giudizio, il lavoratore continuerà ad essere impiegato secondo il giudizio di idoneità espresso dal M.C..

5.5 Attività del Collegio Medico Legale ASL FG (C.M.FG)

Il C.M.FG è deputato ad effettuare gli accertamenti sanitari finalizzati al riscontro della condizione di inabilità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro.

L'accertamento medico-legale può essere richiesto, diversamente da quello del medico competente, nei confronti dei lavoratori a prescindere che gli stessi siano o meno esposti ai rischi professionali previsti dalla sorveglianza sanitaria.

Il C.M.FG può essere attivato su istanza del lavoratore o su istanza dell'Azienda, per il tramite dell'A.P., in riferimento a quanto indicato negli articoli precedenti.

5.6 Attività della Commissione Medica di Verifica Regionale (C.M.V.)

La C.M.V. è l'organo medico competente, previsto dall'art. 9, c. 1, del D.P.R. n. 461/2001, deputata al riscontro della condizione di inabilità assoluta e permanente a svolgere qualsiasi attività lavorativa (art. 2, c. 12, L. n. 335/95) e alla prestazione lavorativa.

La C.M.V. può essere attivata su istanza del lavoratore mediante richiesta formale inviata all'A.P. che provvede al successivo inoltro alla C.M.V. o su istanza dell'Azienda per il tramite dell'A.P..



Da parte del dipendente è ammesso ricorso solo avverso il verbale di accertamento sanitario inerente l' idoneità alla prestazione lavorativa alla Commissione Medica di seconda istanza del Ministero della Difesa, da presentare per il tramite della A.P. entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione del verbale stesso.

6. Applicazione dei giudizi medici

Per l'applicazione giudizi espressi nell'ambito delle loro rispettive competenze ed attribuzioni da parte di M.C., Organo di Vigilanza, C.M.A. e C.M.V. si prevede quanto segue :

Casi giudizi medici

- Idoneità parziale temporanea con prescrizioni o limitazioni (6.1);
- Idoneità parziale permanente con prescrizioni o limitazioni (6.1);
- Inidoneità assoluta temporanea (6.2);
- Inidoneità assoluta permanente (6.3);
- Inidoneità a proficuo lavoro (6.4);
- Inidoneità a qualsiasi attività lavorativa permanente (6.5).

6.1. Idoneità parziale temporanea o permanente con prescrizioni o limitazioni

Fasi sequenziali:

- Piano di attività;
- Assegnazione ad altra struttura;
- Diverse mansioni equivalenti;
- Riesame del caso.

Piano di attività.

Il Responsabile di struttura di Riferimento (R.F.), nel dare esecuzione ai giudizi di **idoneità parziale** alla mansione specifica, in ottemperanza anche a quanto stabilito dal Regolamento sulla Sicurezza, organizza le attività in funzione delle indicazioni contenute nel giudizio predisponendo nei casi necessari un apposito piano di attività individuale. Il Responsabile di struttura può acquisire il parere del M.C. per attuare quanto sopra indicato.



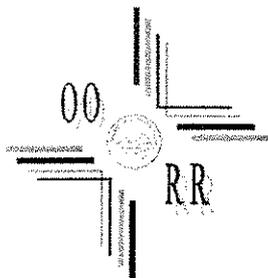
Il provvedimento assunto deve essere formalizzato attraverso comunicazione scritta da inviare al dipendente e alle strutture interessate e al M.C..

Procedura specifica per elaborazione del Piano di Attività individuale per il Personale dell'Area di Comparto con profilo tecnico sanitario:

- Il Dirigente Infermieristico o suo delegato coadiuvando il Direttore di struttura, assegna il dipendente, in prima istanza, collocandolo in modo utile nella propria sede lavorativa;
- Il Coordinatore Infermieristico o Tecnico Sanitario coadiuvando il Responsabile della struttura, nell'affidare i compiti ai lavoratori tiene conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza. A tale scopo elabora un Piano di Attività individuale, nel quale sono esplicitate le modalità di attuazione delle attività da svolgere dal dipendente in funzione della capacità lavorativa residua, indicando laddove possibile come effettuare le attività interessate dalle limitazioni o esplicitando quali attività sono escluse;
- Il Piano di Attività quindi viene redatto tempestivamente dal Coordinatore, approvato dal Responsabile della struttura e verificato dalla Direzione Sanitaria per tramite del Dirigente Infermieristico (ostetrico e delle professioni tecnico sanitarie) o suo delegato e, infine, firmato dalle prime due figure;
- Il Piano di Attività deve essere trasmesso al M.C. per consulenza sulla congruità rispetto al certificato di idoneità espresso;
- Da parte del Coordinatore, infine, viene consegnato il Piano di Attività al lavoratore, il quale firma per ricevuta e si attiva per quanto previsto dal Regolamento sulla Sicurezza sul Lavoro.

Assegnazione ad altra Struttura

Nell'ipotesi in cui il Responsabile di Struttura di riferimento NON fosse in condizione di organizzare le attività del lavoratore in funzione del giudizio di idoneità parziale, anche tenuto conto di altre situazioni analoghe già presenti nella medesima Struttura, ne deve dare immediata comunicazione al Direttore del Dipartimento di appartenenza, affinché questi possa assegnare il lavoratore ad altra struttura, diversa da quella di appartenenza, per effettuare attività che



rientrano nel profilo professionale del dipendente nel rispetto anche di quanto previsto dal Regolamento sulla Sicurezza.

L'assegnazione a diversa struttura, deve essere formalizzata, a cura del Direttore di Dipartimento attraverso comunicazione scritta da inviare al dipendente, alla A.P., alle altre strutture interessate e al M.C..

Nel caso in cui tale assegnazione non fosse possibile, il Direttore del Dipartimento deve dare immediata comunicazione alla A.P. che potrà sottoporre alla valutazione di altro Direttore di Dipartimento la possibile assegnazione del dipendente nelle strutture di competenza. In questo caso l'assegnazione a diversa struttura, deve essere formalizzata a cura della A.P. attraverso comunicazione scritta da inviare al dipendente, alle strutture interessate e al M.C..

Diverse mansioni equivalenti

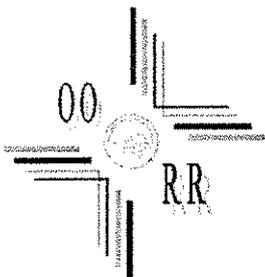
Nel caso in cui, in esito alle suddette valutazioni, non fosse possibile trovare una adeguata collocazione e conseguentemente assegnare il lavoratore al servizio attivo l'Azienda attraverso la A.P., dovrà adibire, con il consenso dell'interessato, previo accertamento medico della C.M.V., se già espresso, o del M.C., nel rispetto di quanto stabilito dai vigenti C.C.N.L., richiamati integralmente al successivo punto 7.4 cui si fa espresso rinvio, il lavoratore a mansioni equivalenti, e ove ciò non fosse possibile, a mansioni inferiori.

In tali casi verrà garantito, comunque, il trattamento economico corrispondente alle mansioni di provenienza, ex art. 42, c.a 1, D. Lgs. n. 81/08, fermo restando che detto trattamento non comprende le eventuali indennità che spettavano al lavoratore in funzione delle attività e mansioni precedentemente svolte.

Il provvedimento assunto deve essere formalizzato dall'A.P. attraverso comunicazione scritta da inviare al dipendente, alle strutture interessate e al M.C..

Riesame del caso

Nel caso di idoneità parziale temporanea, il lavoratore viene richiamato a visita alla scadenza per ottenere il nuovo giudizio di idoneità come segue:



- Presso il M.C. per i casi in cui egli stesso abbia provveduto all'espressione del giudizio inidoneità temporanea; tale procedura, dal punto di vista amministrativo è curata dalla struttura organizzativa del M.C.;
- Presso il C.M.FG per i casi in cui il giudizio di idoneità sia stato espresso dal C.M.FG;
- Presso la C.M.V. per i casi in cui il giudizio di idoneità sia stato espresso dalla C.M.V..

Nel caso in cui per qualsiasi motivo una delle Commissioni dovesse ritardare il riesame del caso, l'A.P. segnala il caso al M.C. che provvederà per quanto di propria competenza.

6.2. inidoneità assoluta temporanea

Fasi sequenziali:

- Diverse mansioni equivalenti;
- Riesame del caso.

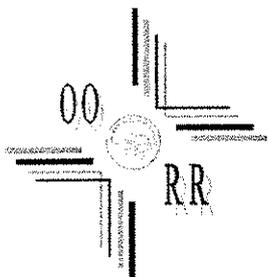
Diverse mansioni equivalenti

Nel caso di giudizio di inidoneità assoluta temporanea allo svolgimento delle mansioni specifica del profilo professionale di appartenenza del dipendente da parte di qualsiasi organo medico, l'Azienda attraverso l'A.P., con il coinvolgimento del Responsabile della struttura di appartenenza, dovrà adibire, con il consenso dell'interessato, previo accertamento medico della C.M.V., se già espresso, o del M.C., nel rispetto di quanto stabilito dai vigenti C.C.N.L., richiamati integralmente al successivo punto 7.4 cui si fa espresso rinvio, il lavoratore a mansioni equivalenti, e ove ciò non fosse possibile, a mansioni inferiori.

In tali casi sarà garantito, comunque, il trattamento economico corrispondente alle mansioni di provenienza, ex art. 42, c. 1, D. Lgs. n. 81/08, fermo restando che detto trattamento non comprende le eventuali indennità che spettavano al lavoratore in funzione delle attività e mansioni precedentemente svolte.

Il provvedimento assunto deve essere formalizzato dall'A.P. attraverso comunicazione scritta da inviare al dipendente, alle strutture interessate e al M.C..

Ai fini dell'assenza dal lavoro, nell'eventualità che il lavoratore sia giudicato inidoneo temporaneamente a svolgere qualsiasi prestazione lavorativa, tale accertamento è considerato



equipollente a quello risultante da un certificato di malattia; non è necessario conseguentemente presentare da parte del lavoratore il certificato di malattia tenendo conto dell'accertamento medico effettuato dal M.C., dal C.M.FG o dalla C.M.V..

Riesame del caso

Alla scadenza della temporanea inidoneità totale, il lavoratore viene richiamato a visita per ottenere il nuovo giudizio di idoneità come segue:

- Presso il M.C. per i casi in cui egli stesso abbia provveduto all'espressione del giudizio inidoneità temporanea; tale procedura, dal punto di vista amministrativo è curata dalla struttura organizzativa del M.C..
- Presso il C.M.FG per i casi in cui il giudizio di idoneità sia stato espresso dal C.M.FG;
- Presso la C.M.V. per i casi in cui il giudizio di idoneità sia stato espresso dalla C.M.V..

Nel caso in cui per qualsiasi motivo una delle Commissioni dovesse ritardare il riesame del caso, l'A.P. segnala il caso al M.C. che provvederà per quanto di propria competenza.

Copia del giudizio dovrà essere trasmesso al lavoratore e al Responsabile di struttura di riferimento.

6.3. Inidoneità assoluta permanente

Nel caso di giudizio di **inidoneità assoluta permanente** allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di appartenenza del dipendente, l'Azienda pone in atto ogni tentativo di recupero al servizio nelle strutture organizzative, anche in mansioni equivalenti o di altro profilo professionale riferito alla posizione di inquadramento, con il consenso dell'interessato e previo accertamento medico della C.M.V., se già espresso, o del M.C., valutando l'adeguatezza dell'assegnazione in riferimento all'esito dell'accertamento sanitario e ai titoli posseduti ed assicurando eventualmente un percorso di riqualificazione, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali di riferimento, richiamate dettagliatamente al successivo punto 7.4 cui si fa espresso rinvio.



6.4. Inidoneità al proficuo lavoro.

Nel caso di inidoneità al proficuo lavoro espresso dalla C.M.FG, l'A.P. procede alla risoluzione del rapporto di lavoro con decorrenza dal primo giorno del mese successivo al ricevimento del certificato.

6.5. Inidoneità in modo assoluto e permanente allo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa.

L'azienda, attraverso dell'A.P. procede alla risoluzione del rapporto di lavoro con decorrenza dal primo giorno del mese successivo al ricevimento del certificato.

7. COMMISSIONE MEDICA DI VERIFICA

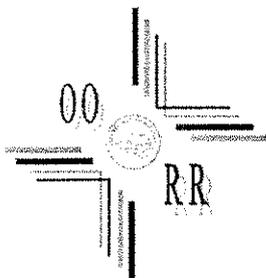
La Commissione Medica di Verifica istituita presso il Ministero dell'Economia e della Finanze, sede di Bari, è deputata ad effettuare gli accertamenti sanitari finalizzati al riscontro della condizione di idoneità/inidoneità psico-fisica del lavoratore al profilo ricoperto ed alle relative mansioni, ovvero alla condizione di inabilità permanente a qualsiasi proficuo lavoro, derivanti da infermità non dipendenti da causa di servizio.

La valutazione della Commissione è effettuata sullo stato di salute del lavoratore e, nell'ambito di tale accertamento, possono essere previste delle limitazioni alle prestazioni lavorative, nel caso in cui siano riscontrate, nei confronti del dipendente, ridotte capacità lavorative.

L'accertamento medico-legale può essere richiesto nei confronti di tutti i lavoratori a prescindere che gli stessi siano o meno esposti ai rischi professionali previsti dalla sorveglianza sanitaria.

7.1. Istanza di parte

L'istanza per l'avvio della procedura presso la C.M.V., finalizzata all'accertamento dell'idoneità/inidoneità al servizio, può essere disposta ad iniziativa di parte, ad opera del dipendente interessato ovvero d'ufficio, da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Il dipendente, purché non sia in prova, può presentare istanza, corredata da idonea



documentazione sanitaria (refertazione medica rilasciata da strutture sanitarie pubbliche o private convenzionate con S.S.N. e certificazione M.C.) per l'accertamento delle seguenti condizioni:

- Idoneità/inidoneità al profilo professionale rivestito;
- Inabilità totale e permanente a qualsiasi proficuo lavoro.

L'Area per le Politiche del Personale trasmette l'istanza, corredata delle certificazioni mediche nonché di tutte le informazioni lavorative utili per la sua valutazione, all'organo competente.

La verifica sulla richiesta di cambio mansioni nell'ambito della stessa posizione funzionale è di competenza esclusiva del M.C. aziendale, mentre il passaggio da una posizione funzionale all'altra è di competenza della C.M.V.. Qualora la Commissione valuti positivamente tale passaggio, il lavoratore deve essere inviato a visita di sorveglianza sanitaria da parte del M.C. ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 art. 41, c. 2 lett. d).

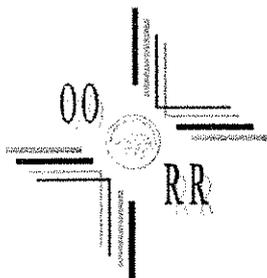
Al lavoratore è attribuita la facoltà di richiedere all'amministrazione, prima del superamento del periodo di comporto ed in casi di particolare gravità, l'autorizzazione ad assentarsi per un ulteriore periodo di 18 (diciotto) mesi, oppure di essere sottoposto a visita medico-collegiale per l'accertamento di eventuali cause di assoluta e permanente inabilità a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

7.2. Istanza d'ufficio

L'Amministrazione, di norma, non può richiedere alla Commissione Medica di effettuare accertamenti sanitari nei confronti del dipendente assente per malattia e per la durata del periodo di comporto.

Resta salva comunque la facoltà dell'amministrazione di richiedere l'accertamento dell'idoneità psico-fisica del lavoratore, ai sensi dell'art. 5 L. n. 300/70, e dall'art. 55 octies, D. Lgs. n. 165/2001, per le seguenti motivazioni:

- Nell'interesse del lavoratore, per prevenire l'affidamento di compiti dannosi per la sua salute, ovvero per salvaguardare la salute dei colleghi di lavoro;
- Per tutelare un interesse pubblico quale la salute e l'integrità fisica di terzi con cui il lavoratore entri in contatto nell'espletamento della prestazione lavorativa;



- Per verificare la persistenza dell'idoneità alle mansioni di cui al relativo profilo, ove si siano riscontrati abnormi elementi di fatto che inducano a ritenere alterata la situazione rispetto a quella rilevata in occasione della visita pre-assuntiva od in successivi accertamenti medico-legali;
- Disturbi del comportamento gravi, evidenti e ripetuti, che fanno fondatamente presumere l'esistenza dell'inidoneità psichica permanente assoluta o relativa;
- Condizioni fisiche che facciano presumere l'inidoneità fisica permanente assoluta o relativa.

Un'altra ipotesi di istanza d'ufficio è quella che prevede in capo all'Amministrazione la possibilità di avviare la procedura dell'accertamento dell'idoneità al servizio ancorché il dipendente, superato il primo periodo di conservazione del posto per malattia, ne abbia richiesto la prosecuzione.

L'accertamento medico legale viene, comunque, richiesto d'ufficio ogni qual volta il lavoratore sia in procinto di superare il periodo massimo di conservazione del posto 36 mesi (trentasei), nei casi di malattia generica, malattia dovuta a grave patologia, causa di servizio e infortuni sul lavoro.

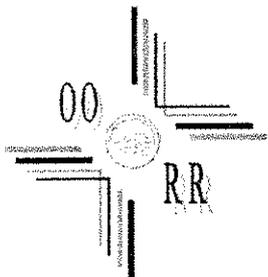
7.3. Procedura istanza d'ufficio

Il Responsabile della struttura, presidio o distretto di appartenenza del lavoratore, potrà avviare la procedura diretta ad ottenere la visita medico-collegiale attraverso apposita richiesta da far pervenire all'Area gestione Politiche del Personale.

Detta richiesta dovrà essere motivata e corredata di tutti i dati afferenti il dipendente interessato e la sua attività lavorativa, le circostanze e motivazioni circa la congruità ed opportunità della visita stessa.

La documentazione concernente i dati riguardanti le condizioni di salute del dipendente nonché la richiesta di accertamenti sanitari dovrà essere inviata all' A.P., in maniera riservata, sia che venga inviata in forma cartacea che telematica.

La documentazione verrà poi trasmessa dall'A.P., integrata con i dati di propria pertinenza, alla C.M.V..



7.4. Sospensione cautelare dal servizio

L'azienda può disporre la sospensione cautelare dal servizio del dipendente per:

- a) Evidenti comportamenti che fanno ragionevolmente presumere l'esistenza dell'inidoneità psichica, laddove gli stessi generano pericolo per la sicurezza o per l'incolumità del dipendente interessato, degli altri dipendenti o dell'utenza;
- b) Sussistenza di condizioni fisiche che facciano presumere l'inidoneità fisica permanente assoluta o relativa al servizio, quanto le stesse generano pericolo per la sicurezza o per l'incolumità del dipendente interessato, degli altri dipendenti o dell'utenza.

In tali ipotesi, il Responsabile della struttura, sentito nel merito il M.C. nel caso in cui il dipendente sia sottoposto a vigilanza sanitaria prevista dal D. Lgs. n. 81/2008 o il Direttore della struttura complessa, comunica al responsabile dell'A.P. il nominativo del dipendente nei cui confronti propone di adottare il provvedimento di sospensione cautelare dal servizio, motivando, con apposita dettagliata relazione riservata, le ragioni che rendono opportuna l'eventuale adozione di tale provvedimento.

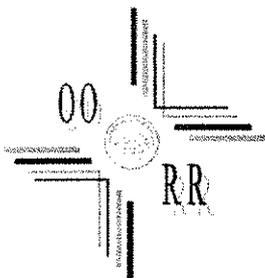
Il Responsabile dell'A.P., prima di adottare il provvedimento, deve preventivamente darne comunicazione scritta all'interessato, il quale entro i successivi 5 giorni (cinque) dal ricevimento, ha facoltà di presentare memorie e documenti, sanitari e non; nel caso di dipendenti sottoposti a sorveglianza sanitaria i documenti vanno valutati esclusivamente dal M.C. e tale valutazione deve essere tenuta presente nell'ambito della motivazione dell'eventuale provvedimento di sospensione.

È possibile prescindere dalla comunicazione preventiva solo per situazioni di emergenza, da motivare espressamente nel provvedimento di sospensione cautelare.

Il provvedimento di sospensione cautelare è disposto con atto motivato e deve essere immediatamente notificato all'interessato a cura del Responsabile dell'A.P. che provvede inoltre ad avviare, dopo la notifica, la procedura per l'accertamento dell'inidoneità psicofisica.

La sospensione cautelare dal servizio può essere disposta anche nella seguente fattispecie:

- c) Mancata presentazione a visita, per l'accertamento dell'idoneità al servizio, senza giustificato motivo.



In tale fattispecie, operano le stesse regole già illustrate nelle ipotesi precedenti, sia con riferimento agli obblighi di comunicazione preventiva, sia riguardo alle modalità di adozione e di notifica del provvedimento di sospensione cautelare.

A seguito dell'adozione di tale provvedimento, il Responsabile dell'A.P. dispone un nuovo accertamento presso la C.M.V..

In caso di rifiuto ingiustificato del dipendente di sottoporsi alla visita medica, reiterato per due volte, l'Azienda risolve il rapporto di lavoro con preavviso, a conclusione del procedimento di cui all'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

L'efficacia della sospensione cessa immediatamente ove, all'esito dell'accertamento medico, non sia riscontrata alcuna inidoneità psicofisica in grado di costituire pericolo per l'incolumità del dipendente interessato, degli altri dipendenti o dell'utenza.

La sospensione cautelare dal servizio non può avere una durata superiore a 180 giorni (centottanta), salvo rinnovo o proroga per giustificati motivi.

Al dipendente sospeso in via cautelare dal servizio nelle ipotesi di cui ai nn. 1 e 2 di al precedente punto compete un'indennità pari al trattamento retributivo spettante in caso di assenza per malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, in quanto a questo corrispondente. Al dipendente sospeso in via cautelare dal servizio nell'ipotesi di cui al punto c) compete un'indennità pari al trattamento previsto in caso di sospensione cautelare dal servizio in corso di procedimento penale. Il periodo di sospensione cautelare è valutabile ai fini dell'anzianità di servizio soltanto nei casi sub a) e b).

Il dipendente già sospeso cautelatamente dal servizio per le suddette ipotesi sub a) e b), che a seguito della visita medica viene giudicato pienamente idoneo al servizio, ha diritto alla corresponsione delle eventuali somme decurtate.

7.5. Tipologia dei giudizi

La Commissione Medica di Verifica esprime i seguenti giudizi:

- Idoneità/inidoneità temporanea alla posizione funzionale rivestita;
- Inidoneità permanente alle mansioni afferenti la posizione funzionale rivestita;
- Inabilità totale e permanente a qualsiasi proficuo lavoro.



La C.M.V., nell'ambito degli accertamenti sopra descritti, può giudicare il dipendente idoneo, ma con delle limitazioni lavorative che incidono sulle attribuzioni conferite dal datore di lavoro al lavoratore.

Nel caso in cui sia espresso un giudizio di inidoneità temporanea a svolgere qualsiasi prestazione lavorativa, tale accertamento verrà considerato equipollente a quello risultante da un certificato di malattia.

In caso di inidoneità temporanea, l'amministrazione disporrà un nuovo accertamento almeno 60 giorni (60) prima della scadenza al fine di stabilire un ulteriore giudizio sulla stato di idoneità, comunicando altresì la richiesta al lavoratore ed al responsabile.

Il ricorso avverso il giudizio della C.M.V. è ammesso innanzi la Commissione Medica Interforze di II istanza con sede a Roma, Via dei Santi Quattro, 19 bis (provvedimento Ministero della Difesa 19 dicembre 2013).

8. APPLICAZIONE DEI GIUDIZI

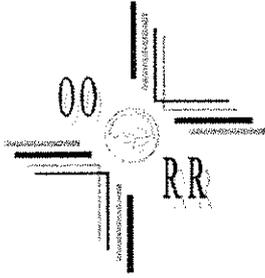
8.1. Inidoneità permanente alle mansioni della propria posizione funzionale comparto

L'Azienda, qualora il dipendente sia giudicato inidoneo permanentemente alle mansioni della propria posizione funzionale, deve, preliminarmente, porre in atto ogni utile tentativo al fine di recuperarlo al servizio attivo e quindi adibirlo a mansioni equivalenti riferite alla posizione economica ed al profilo professionale di appartenenza.

Nell'ipotesi in cui avvenga l'impossibilità di rinvenire mansioni equivalenti all'interno del servizio di riferimento od in altre sedi, il lavoratore può essere collocato in un diverso profilo, anche immediatamente inferiore rispetto a quello di appartenenza.

A tal fine i contratti collettivi nazionali in vigore hanno previsto che debbano sussistere i seguenti presupposti:

- Disponibilità del posto;
- Consenso del lavoratore;
- Possesso dei titoli necessari per ricoprire il nuovo profilo professionale.



Se il dipendente viene collocato in un profilo professionale corrispondente ad una posizione economica inferiore, il medesimo ha diritto alla conservazione del più favorevole trattamento economico corrispondente alla categoria di provenienza, mediante la corresponsione di un assegno “ad personam “ non riassorbibile (che pertanto permarrà nella stessa misura per tutto il resto della carriera lavorativa). Dalla data del nuovo inquadramento verranno, comunque, attribuite le voci retributive della nuova posizione funzionale acquisita.

In tutti i casi di ricollocamento del personale che sia stato giudicato dalla competente C.M.V. permanentemente inidoneo in modo relativo allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale di appartenenza e che sia stato adibito a mansioni equivalenti o di altro profilo professionale o a mansioni inferiori , è obbligatoria la visita medica preventiva di idoneità specifica alla mansione da parte del M.C. qualora dalla valutazione dei rischi risulti che il lavoratore sia esposto a rischi specifici.

8.2. Dirigenza

Nel caso di inidoneità permanente alle mansioni relative al profilo di inquadramento, espresso nei confronti del personale della dirigenza, l’amministrazione deve porre in atto ogni tentativo di recupero al servizio attivo del dipendente interessato.

In particolare, si deve provvedere a ricollocare il dipendente in altro profilo, preferibilmente di livello dirigenziale, purché lo stesso sia in possesso dei titoli e dei requisiti necessari per tale variazione e risulti disponibile un corrispondente posto in dotazione organica.

All’assegnazione ad altra attività e/o funzioni conseguirà l’attivazione delle procedure finalizzate all’attribuzione di incarico differente, anche per tipologia e valore, sempre che ciò sia compatibile con lo stato di salute del dipendente.

In caso di incarico di funzioni dirigenziali, previo contraddittorio con l’interessato, l’Azienda revoca l’incarico e, tenuto conto delle risultanze della visita medica della competente C.M.V.:

- A. Conferisce all’interessato un incarico dirigenziale, tra quelli eventualmente disponibili, diverso e compatibile con le risultanze della visita medica, assicurando, se del caso, un adeguato percorso di formazione;



B. Nel caso di indisponibilità di posti nella dotazione organica dirigenziale, colloca il dirigente in disponibilità.

Qualora non sia possibile ricollocare il dipendente in altro profilo dirigenziale, si devono esperire ulteriori tentativi per inquadrarlo nell'area del comparto, sempre che l'interessato ne possieda i requisiti.

L'amministrazione provvederà a risolvere il rapporto di lavoro, come previsto dalle norme contrattuali vigenti, se il dirigente risultasse non recuperabile al servizio attivo.

8.3. Inabilità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro

Qualora il dipendente, appartenente sia all'Area di Comparto che all'Area della Dirigenza, venga dichiarato dalla C.M.V. non idoneo in maniera assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro, l'amministrazione, attraverso l'A.P., procede alla risoluzione del rapporto di lavoro del dipendente e corrisponde, qualora dovuta, l'indennità sostitutiva del preavviso.

Nell'ambito della risoluzione del rapporto di lavoro trova applicazione il trattamento delle pensioni alla presenza dei requisiti di anzianità previsti (15 anni (quindici) di servizio per inidoneità assoluta o 20 anni (venti) per inidoneità relativa al profilo).

La C.M.V. presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze è competente ad:

- Effettuare, altresì, accertamenti sanitari per stabilire lo stato di inabilità assoluta e permanente a svolgere qualsiasi attività lavorativa per infermità non dipendenti da causa di servizio (art. 2 c. 12 L. n. 335/1995 e D.M. Tesoro n. 187/1997);
- Verificare la condizione di inabilità permanente a qualsiasi proficuo lavoro, per infermità dipendenti da causa di servizio (D.P.R. n. 461/2001 e Decreto M.E.F. del 12.02.2004) relativo a dipendenti con causa di servizio già riconosciuta prima della soppressione di tale beneficio con L. n. 214/2011.

L'Area gestione Politiche del Personale in presenza dei giudizi sopra indicati procederà alla risoluzione del rapporto di lavoro del dipendente e corrisponderà, se dovuta, l'indennità sostitutiva del preavviso.



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero – Universitaria
F O G G I A

La risoluzione del rapporto di lavoro avviene, previa comunicazione all'interessato, entro 30 giorni (trenta) dal ricevimento del verbale di accertamento medico, con provvedimento del Direttore Generale e corrispondendo all'interessato l'indennità di mancato preavviso.

9. COLLEGIO MEDICO LEGALE PRESSO LA A.S.L.

Resta in capo al Collegio Medico Legale dell'A.S.L. (c.d. Commissione Medica per la dispensa dal servizio per i dipendenti civili dello stato e personale equiparato) l'attività di accertamento di "inabilità a qualsiasi proficuo lavoro" verificata, su espressa richiesta del dipendente, ai soli fini del trattamento delle pensioni e per i soli dipendenti iscritti all'ex Inpdap (ex art. 7 L. n. 379/55, art. 13 L. n. 274/1991 - Circolare M.E.F. n. 477 del 14.12.2004).

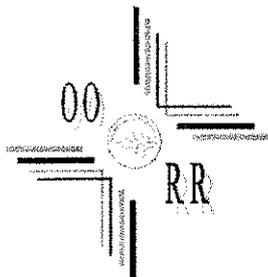
10. ATTIVITA' CONSULTIVA

Sia il Medico Competente che la Commissione Medica di Verifica, su richiesta dell'A.P. nonché dei responsabili e/o dirigenti delle varie strutture, sono tenuti a svolgere attività consultiva sui giudizi emessi, al fine di fornire chiarimenti e delucidazioni in merito.

11. DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria "OO.RR." di Foggia è titolare del trattamento dei dati personali relativo alle procedure di cui al presente regolamento.

- Il trattamento dei dati è finalizzato all'attivazione della procedure per la valutazione dell'idoneità al servizio del personale dipendente;
- Il trattamento dei dati è eseguito con modalità informatiche e cartacee da parte dei responsabili del procedimento incaricati del trattamento dei dati nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- I dati sono trattati rispettando i principi di necessità ed indispensabilità valutando specificatamente il rapporto tra i dati sensibili e gli adempimenti derivanti da compiti ed obblighi previsti dalla legge;



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero – Universitaria
F O G G I A

- Il lavoratore potrà far valere i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 provvedendo ad effettuare formale richiesta.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento sarà fatto riferimento alla normativa legislativa e contrattuale vigente in materia.

Resta ferma la disciplina vigente in materia di trattamenti delle pensioni per inabilità.

Resta salva la disciplina legislativa e contrattuale di maggior favore per le situazioni in cui sia accertato lo stato di tossicodipendenza e di alcolismo cronico, nonché di gravi patologie in stato terminale del dipendente.

Resta salva la disciplina di maggior favore della L. n. 68/1999 per i lavoratori che, non essendo disabili al momento dell'assunzione, abbiano acquisito per infortunio sul lavoro o malattia professionale eventuali disabilità.

Restano altresì salve le norme di cui all'art. 10 L. n. 68/99 in materia di risoluzione del rapporto di lavoro per aggravamento della situazione di disabilità del lavoratore assunto della normativa stessa che di seguito si riportano:

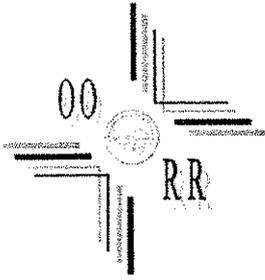
“Nel caso di aggravamento delle condizioni di salute o di significative variazioni dell'organizzazione del lavoro, il disabile può chiedere che venga accertata la compatibilità delle mansioni a lui affidate con il proprio stato di salute. Nelle medesime ipotesi il datore di lavoro può chiedere che siano accertate le condizioni di salute del disabile per verificare se, a causa delle sue minorazioni, possa continuare ad essere utilizzato presso l'Azienda. Qualora si riscontri una condizione di aggravamento che, sulla base dei criteri definiti dall'atto di indirizzo e coordinamento di cui all'art. 1, c. 4, sia incompatibile con la prosecuzione dell'attività lavorativa, o tale incompatibilità sia accertata con riferimento alla variazione dell'organizzazione del lavoro, il disabile ha diritto alla sospensione non retribuita del rapporto di lavoro fino a che l'incompatibilità persista. Durante tale periodo il lavoratore può essere impiegato in tirocinio formativo. Gli accertamenti sono eseguiti dalla commissione (presso la A.S.L.) di cui all'art. 4 della L. 5 febbraio 1992, n. 104, integrata a norma dell'atto di indirizzo e coordinamento di cui all'art. 1, c. 4, della presente legge, che valuta sentito anche l'organismo di cui all'art. 6, c. 3, del D. Lgs. 23 dicembre 1997, n. 469, come modificato dall'art. 6 della presente legge. La richiesta di accertamento e il periodo necessario per il suo compimento non costituiscono causa di sospensione del rapporto di



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero – Universitaria
F O G G I A

lavoro. Il rapporto di lavoro può essere risolto nel caso in cui, anche attuando i possibili adattamenti dell'organizzazione del lavoro, la predetta commissione accerti la definitiva impossibilità di reinserire il disabile all'interno dell'Azienda".

In relazione a tutte le procedure previste dal presente regolamento rimane salva la vigente disciplina in materia di ricorsi in sede amministrativa e giurisdizionale.



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero – Universitaria
F O G G I A

12. MODULISTICA

12.1. ALLEGATO A)

**Al Direttore Generale dell’Azienda
Ospedaliero-Universitaria “OO.RR.”**

**Viale Pinto, 1
71121 F O G G I A**

OGGETTO: Richiesta pensione di inabilità, ai sensi art. 2 comma 12 Legge 335/95.

Il/la sottoscritt _____ matr: _____ nat a _____
il _____, residente a _____ Via
_____, dipendente di codesta Amministrazione con
qualifica di _____ a tempo indeterminato, e-mail
_____ telefono _____

CHIEDE

la pensione di inabilità ai sensi dell'art. 2, comma 12, della Legge 8 agosto 1995 n° 335, per
infermità non dipendente da causa di servizio per la quale si trova nella assoluta e permanente
impossibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa.

Allega:

- 1) certificato medico attestante il giudizio diagnostico dell'infermità riportata e lo stato di inabilità
assoluta e permanente a svolgere qualsiasi attività lavorativa;
- 2) documentazione sanitaria.

Chiede inoltre che ogni comunicazione in merito alla suddetta istanza le venga inviata presso il
seguente indirizzo: _____

Il/la sottoscritt dichiara altresì di autorizzare l’Azienda Sanitaria al trattamento dei propri dati
personali, ai sensi del D.lgs 196/2003, finalizzati all’espletamento della procedura in argomento.

Distinti saluti.

data _____

IL RICHIEDENTE



12.2. ALLEGATO A1)

CERTIFICATO MEDICO PER LA CONCESSIONE DELLA PENSIONE DI INABILITA'

COGNOME E NOME _____

LUOGO E DATA DI NASCITA _____

DOMICILIO _____

STATO CIVILE _____

FIGLI N. _____

DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO N. _____

RILASCIATO IL _____

OCCUPAZIONE ATTUALE _____

DATA CESSAZIONE DAL LAVORO _____

PER _____

ANAMNESI REMOTA E PROSSIMA (in particolare evidenza ricoveri ospedalieri) (si allegano cartelle cliniche)

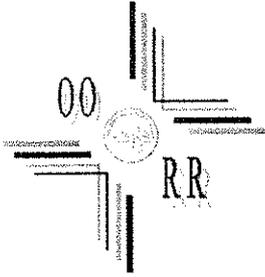
E' titolare di rendita - pensione – indennizzi, ecc. _____

Specificare tipo e percentuale di invalidità _____

STATO GENERALE _____

alt. m. _____ peso Kg. _____

cute, annessi e sistema linfo-ghiandolare (colorito, callosità, dermatosi, ulcerazioni, edemi, neoformazioni, fistole, cicatrici, sfregi, ecc.)



APPARATO CARDIOVASCOLARE

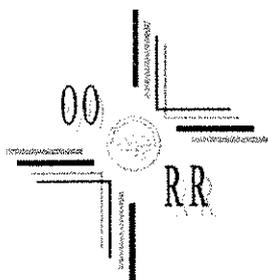
Polso _____ respiro _____ pressione arteriosa _____
Vasi _____

APPARATO RESPIRATORIO

APPARATO DIGERENTE

ERNIE (Sede, riducibilità, uso di cinti)

ORGANI IPOCONDRIACI



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero – Universitaria
F O G G I A

APPARATO OSTEOARTICOLARE (in particolare evidenza le limitazioni funzionali):

ARTICOLAZIONI

E' PROVVISORIO DI APPARECCHIO PROTETICO _____

SISTEMA ENDOCRINO _____

SISTEMA NERVOSO E PSICHE _____

OCCHI E VISTA _____

ORECCHIO E UDITO _____

APPARATO UROGENITALE _____

ALTRI ORGANI ED APPARATI _____



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero – Universitaria
F O G G I A

Documentazioni sanitarie esibite dal dipendente (cartelle cliniche - accertamenti sanitari)

EVENTUALI TERAPIE PRATICATE _____

DIAGNOSI

Per la menomazione complessiva dell'integrità psico-fisica accertata e riportata in diagnosi, sussistono le condizioni per ritenere che il sig. _____

SI TROVA NELL'ASSOLUTA E PERMANENTE IMPOSSIBILITA' DI SVOLGERE QUALSIASI ATTIVITA' LAVORATIVA.

DATA _____

TIMBRO DEL MEDICO CON INDIRIZZO

FIRMA DEL MEDICO



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero – Universitaria
F O G G I A

12.3. ALLEGATO B)

Al Direttore Generale
dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "OO.RR."
Viale Pinto, 1
71121 F O G G I A

OGGETTO: Richiesta accertamenti sanitari per stabilire l'inabilità assoluta e permanente ad ogni proficuo lavoro.

Il/la sottoscritt_ _____ matr. _____,

nato/a a _____ il _____,

residente _____ in _____

Via/Piazza _____,

dipendente _____ di _____ codesta Amministrazione _____ in _____ qualità _____ di _____

_____ a tempo indeterminato, formula

richiesta di accertamenti sanitari al fine di verificare l'inabilità assoluta e permanente ad ogni proficuo lavoro.

Tale istanza viene presentata al fine di ottenere il trattamento pensionistico di inabilità non derivante da causa di servizio, ex artt. 7 L. 379/55. e 13 L. 274/91).

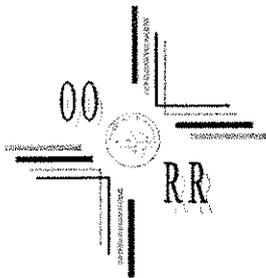
Allega documentazione sanitaria comprovante il proprio stato di salute. Chiede, inoltre, che ogni comunicazione in merito alla suddetta istanza le venga inviata presso il seguente indirizzo:

Il/la sottoscritt_ dichiara, altresì, di autorizzare l'Azienda Sanitaria al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, finalizzati all'espletamento della procedura in argomento.

Distinti saluti.

Luogo e data _____

IL/LA RICHIEDENTE



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero – Universitaria
F O G G I A

12.4. ALLEGATO C)

Al Medico Competente
e p.c. All'Area gestione Risorse Umane

Azienda Ospedaliero-Universitaria "OO.RR."

Viale Pinto, 1
71121 F O G G I A

OGGETTO: Richiesta accertamenti sanitari presso il Medico Competente aziendale.

Il/la sottoscritt _____ matr. _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ Via/Piazza _____
dipendente di codesta Amministrazione in qualità di
_____ a tempo indeterminato, formula
richiesta di accertamenti sanitari straordinari al fine di verificare l' idoneità alle mansioni proprie
della qualifica ricoperta.

Allega documentazione sanitaria comprovante il proprio stato di salute. Chiede, inoltre, che ogni
comunicazione in merito alla suddetta istanza le venga inviata presso il seguente indirizzo:

Il/la sottoscritt_ dichiara, altresì, di autorizzare l' Azienda Sanitaria al trattamento dei propri dati
personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, finalizzati all' espletamento della procedura in
argomento.

Distinti saluti.

Luogo e data _____

IL/LA RICHIEDENTE



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero – Universitaria
F O G G I A

12.5. ALLEGATO D)

**Al Direttore Generale
Dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria
“OO.RR.”**

**Viale Pinto, 1
71121 F O G G I A**

OGGETTO: Richiesta accertamenti sanitari per cambio mansioni.

Il/la sottoscritt _____ matr. _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ Via/Piazza _____
dipendente di codesta Amministrazione in qualità di
_____ a tempo indeterminato, formula
richiesta di accertamenti sanitari al fine di verificare: - l’inidoneità assoluta e permanente alle
mansioni proprie della qualifica di appartenenza - l’idoneità alle mansioni rientranti nel profilo di

Tale istanza viene presentata per motivi di salute come si evince dalla certificazione allegata alla
presente Chiede inoltre che ogni comunicazione in merito alla suddetta istanza le venga inviata
presso il seguente indirizzo:

Il/la sottoscritt_ dichiara, altresì, di autorizzare l’Azienda Sanitaria al trattamento dei propri dati
personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, finalizzati all’espletamento della procedura in
argomento.

Distinti saluti.

Luogo e data _____

IL/LA RICHIEDENTE
