



Direzione didattica "Alfredo D' Andrade"  
Via Vignale, 2 \*\*\* 10018 Pavone Canavese (To)  
tel. 0125/51015 – 51467  
WEB: [www.pavonerisorse.it](http://www.pavonerisorse.it)  
e-mail: [direzione@pavonerisorse.it](mailto:direzione@pavonerisorse.it)

---

Prot. n. **2391/A3**  
Determina n. **81/2008**

**Al DSGA - Ufficio  
All'albo della scuola  
Al Presidente del Consiglio di circolo**

**OGGETTO: Applicazione art. 71 legge 133/08. Assenze personale e visite fiscali**

Richiamate le disposizioni in materia di assenze per malattia dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni contenute nell'articolo 71 della legge 133/08

Richiamate le disposizioni applicative contenute nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 7 del 17 luglio 2008 e in particolare quelle che riguardano le visite medico fiscali

Considerato che la circolare, nel richiamare il disposto legislativo, sottolinea la necessità di disporre in ogni caso la visita fiscale anche nel caso in cui l'assenza sia limitata ad un solo giorno

Considerato che la norma di legge prevede che le visite fiscali vadano sempre disposte "tenuto conto delle esigenze funzionali ed organizzative".

Considerato che la circolare del Dipartimento della FP interpreta tale previsione affermando che "la richiesta di visita fiscale è sempre obbligatoria, anche nelle ipotesi di prognosi di un solo giorno, salvo particolari impedimenti del servizio del personale derivanti da un eccezionale carico di lavoro o urgenze della giornata".

Considerato che l'ipotesi prevista nella circolare integra la sola fattispecie delle esigenze organizzative, ma non anche quelle di carattere funzionale legate alla concreta efficacia del "controllo" posto in essere dalla Amministrazione Scolastica con la richiesta di visita fiscale

Considerato che il servizio di medicina legale dell'ASL territorialmente competente, espressamente interrogato al riguardo, ha fatto presente che al momento della visita fiscale il dipendente deve essere già in possesso del certificato del proprio medico curante e che, in assenza di tale documentazione, il medico fiscale non sarebbe nelle condizioni di poter confermare o smentire la prognosi del curante

Considerato peraltro che – soprattutto nei periodi con maggiore incidenza di assenze (da novembre e marzo) – i servizi dell'ASL non sarebbero comunque in grado di soddisfare le numerose richieste avanzate dalle diverse Amministrazioni pubbliche del territorio

Considerato altresì che le visite fiscali hanno comunque un costo significativo per la Pubblica Amministrazione (ancorchè sia da appurare se tale costo debba ricadere sulle Istituzioni scolastiche autonome o direttamente sul Ministero dell'Istruzione o sulle Strutture sanitarie regionali)

Considerato che i controlli effettuati in situazioni in cui il dipendente non disponga di idoneo certificato medico del proprio curante risultano funzionalmente privi di efficacia oltre che ampiamente antieconomici per la PA

Considerato inoltre che eventuali visite fiscali disposte dai nostri uffici e non portate a compimento da parte della ASL determinerebbero comunque un inutile aggravio di lavoro per gli uffici dell'Istituzione scolastica oltre che per quelli della struttura sanitaria

**dispongo**

che a decorrere dalla data odierna l'Ufficio di segreteria, nel disporre le richieste di visita fiscale, si attenga alle seguenti modalità

- 1) La richiesta va avanzata al Servizio di Medicina legale solo dopo che il dipendente abbia comunicato di essere materialmente in possesso del certificato del medico curante
- 2) Nel caso in cui il dipendente si assenti per un solo giorno e non comunichi entro le ore 17 (orario di chiusura degli Uffici) di essere in possesso del certificato medico, è ovvio che la visita non può essere disposta per ragioni organizzative
- 3) Nel caso in cui il dipendente si assenti per due o tre giorni e comunichi di essere in possesso del certificato medico solo nella seconda giornata di assenza l'opportunità di disporre la visita fiscale va valutata concretamente caso per caso in relazione alle esigenze funzionali e organizzative dell'ufficio; in tali casi, l'impossibilità di disporre la visita fiscale va annotata a cura dell'ufficio di segreteria sulla comunicazione dell'assenza inviata dal dipendente e controfirmata dal dirigente scolastico con l'esplicita annotazione "impossibile disporre la visita fiscale per esigenze funzionali e/o organizzative"

*Pavone Canavese, 04.11.2008*

*Il dirigente scolastico  
(Claudio R. Palermo)*