



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE

Servizio 1 – Coordinamento Gestione Giuridica del Personale Regionale in Servizio,
Reclutamento del Personale, Ruolo Unico Dirigenza e Banche Dati
Viale Regione Siciliana 2194 - 90135 PALERMO
Tel. 091 7073288 - Fax 091 7073470

Prot. n. 139009

PALERMO 17 OTT. 2012.

Oggetto : Inidoneità psicofisica al lavoro – Art. 4 legge regionale 2 gennaio 2012, n. 7 – D.P.R.
22 luglio 2011, n. 171 – Pensione di inabilità - Circolare

Ai Servizi di Gestione Giuridica ed
Economica del Personale
c/o Assessorati Regionali
LORO SEDI

Ai Dirigenti Generali
dei Dipartimenti Regionali
LORO SEDI

Agli Uffici di Diretta Collaborazione
del Presidente e degli Assessori
LORO SEDI

Agli Uffici alle Dirette Dipendenze
del Presidente
LORO SEDI

Al Fondo Pensioni Sicilia
SEDE

Agli Uffici Speciali
LORO SEDI

Agli Enti regionali
- ARAN
- A.R.P.A
- E.R.S.U(PA-CT-ME-EN)
LORO SEDI

All' Area Affari Generali
del Dipartimento
SEDE

Ai Dirigenti del Dipartimento
SEDE

p.c.

All'Assessore delle Autonomie Locali
e della Funzione Pubblica
- Gabinetto
- Segreteria Tecnica
- S.P.V.S.
SEDE

Sul supplemento ordinario della GURS n. 3 del 20 gennaio 2012 è stata pubblicata la legge regionale 2 gennaio 2012, n. 7. L'art. 4 di tale legge dispone che la risoluzione del rapporto di lavoro, nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti regionali, è disciplinata dalle norme relative ai dipendenti dello Stato.

La disciplina della materia per i dipendenti dello Stato è oggi contenuta nel decreto del Presidente della Repubblica 22 luglio 2011, n. 171 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 245 del 20 ottobre 2011.

Con tale decreto è stato emanato il regolamento di attuazione previsto dall' articolo 55-octies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a norma del quale l'amministrazione pubblica può risolvere il rapporto di lavoro nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio del dipendente.

Il D.P.R. n. 171/2011 regola la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'amministrazione, e la successiva risoluzione del rapporto di lavoro nei casi di accertata inidoneità psicofisica al servizio.

A seguito dell'emanazione del predetto regolamento e del rinvio dinamico alle norme che disciplinano la materia per i dipendenti dello Stato operato dal citato art. 4, nonché allo scopo di perseguire il costante obiettivo di assicurare uniformità e coerenza all'azione amministrativa, nel prosieguo si fornisce una rappresentazione sintetica dell'innovato quadro normativo e si dispongono gli adempimenti a carico di ciascuna struttura amministrativa interessata all'applicazione delle norme in argomento.

QUADRO SINTETICO DELLE DIPOSIZIONI

DESTINATARI

Le disposizioni del regolamento emanato con il D.P.R. n. 171/2011, ai sensi dell'art. 55-octies del D.lgs. 165/2001, sono applicabili ai dipendenti, anche con qualifica dirigenziale, delle Amministrazioni dello Stato e per effetto del rinvio contenuto nell'art. 4 della l.r. n. 7/2012 anche ai dipendenti regionali.

DEFINIZIONE INIDONEITA'

Il D.P.R. 171/2011, all'art. 2, distingue l'inidoneità psicofisica permanente in assoluta e relativa, definendole come segue:

- l' inidoneità psicofisica permanente assoluta è lo stato di colui che a causa di infermità o difetto fisico o mentale si trovi nell'assoluta e permanente impossibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa;
- l' inidoneità psicofisica permanente relativa è lo stato di colui che a causa di infermità o difetto fisico o mentale si trovi nell'impossibilità permanente allo svolgimento di alcune o di tutte le mansioni dell'area, categoria o qualifica di inquadramento.

AVVIO DELLA PROCEDURA DI VERIFICA DELL'IDONEITA' AL SERVIZIO

La procedura di verifica dell' idoneità al servizio, ai sensi dell'art. 3 del regolamento, può essere attivata ad iniziativa sia del dipendente che dell'amministrazione in qualsiasi momento successivo al superamento del periodo di prova.

L'amministrazione avvia la procedura per l'accertamento dell'inidoneità psicofisica nei seguenti casi (art. 3, comma 3):

- a) assenza del dipendente per malattia, superato il primo periodo di conservazione del posto previsto nei contratti collettivi di riferimento;
- b) disturbi del comportamento gravi, evidenti e ripetuti, che fanno fondatamente presumere l'esistenza dell'inidoneità psichica permanente assoluta o relativa al servizio;
- c) condizioni fisiche che facciano presumere l'inidoneità fisica permanente assoluta o relativa al servizio.

VERIFICA DELL'IDONEITA' AL SERVIZIO

L'art. 5 del D.P.R. in oggetto prevede che nell'ipotesi di superamento del primo periodo di conservazione del posto (art. 3, lettera a), l'amministrazione, prima di concedere al dipendente un ulteriore periodo di assenza per malattia, procede all'accertamento delle condizioni di salute dello stesso al fine di verificare l'eventuale sussistenza di una condizione di permanente inidoneità psicofisica assoluta o relativa.

Se all'esito del predetto accertamento sanitario il dipendente risulta inidoneo in maniera permanente e assoluta all'attività lavorativa l'amministrazione procede alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Nei casi contemplati dall'art. 3 comma 3 lettere b) e c) l'amministrazione, al fine di verificarne l'eventuale inidoneità al servizio, può chiedere che il dipendente sia sottoposto a visita da parte dell'organo medico competente, dandone immediata e contestuale comunicazione all'interessato.

Nel caso in cui dall'accertamento emerge una inidoneità assoluta e permanente si procede alla risoluzione del rapporto di lavoro.

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 8 del regolamento, in tutti i casi di accertata inidoneità permanente assoluta l'amministrazione provvede entro trenta giorni dal ricevimento del verbale della commissione medica, previa comunicazione all'interessato, alla risoluzione del rapporto di lavoro con corresponsione, se dovuta, dell'indennità sostitutiva del preavviso.

Nell'ipotesi di reiterato rifiuto del dipendente di sottoporsi a visita, in assenza di giustificato motivo, il rapporto di lavoro può essere risolto al termine del procedimento disciplinare di cui all'art. 55 - bis del D.lgs. 165/01. .

Rimane invariata la disciplina vigente in materia di trattamenti pensionistici per inabilità, ivi compresa quella recata dalla legge n. 335/95 e dal decreto del Presidente della Repubblica n. 1092/73.

PROCEDURE ED ADEMPIMENTI

Di seguito vengono rappresentate le varie fasi del procedimento relativo all'accertamento dell'idoneità, sia per le ipotesi contemplate dal D.P.R. 171/2011 che per i casi di pensione di inabilità ai sensi dell'art. 2, comma 12, della legge 335/95. Sono contestualmente individuati gli adempimenti a carico di ciascuna struttura dell'Amministrazione regionale interessata all'attuazione delle predette disposizioni.

L'organo sanitario competente per l'accertamento dell'inidoneità al servizio è la Commissione Medica di Verifica di Palermo (le sedi provinciali della Commissione, eccetto

quella del capoluogo, sono state soppresse a decorrere dal 1° marzo 2011 dall'art. 1 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23.12.2010).

PROCEDIMENTO AD ISTANZA DEL DIPENDENTE

Il dipendente, che intenda chiedere la verifica del suo stato di idoneità al lavoro, presenta l'istanza al competente Servizio di Gestione Giuridica ed Economica di questo Dipartimento (modello allegato n. 1), per il tramite dell'ufficio presso cui presta servizio, corredandola di idonea documentazione sanitaria.

L'ufficio presso il quale presta servizio il dipendente, inoltra l'istanza, e l'allegata documentazione sanitaria prodotta in plico chiuso, *unitamente* al prospetto delle assenze per malattia verificatesi nell'ultimo triennio.

Il competente Servizio del Personale di questo Dipartimento chiede (modello allegato n. 2) alla Commissione Medica di Verifica di sottoporre il dipendente a visita medico collegiale al fine di verificarne l'inidoneità al servizio, dandone nel contempo comunicazione all'interessato.

La richiesta dovrà essere corredata dell'istanza del dipendente, della documentazione sanitaria prodotta dallo stesso in plico chiuso e del predetto prospetto delle malattie.

Il Servizio del Personale ricevuto il verbale della Commissione Medica di Verifica, lo trasmette al dipendente e al Dipartimento di provenienza dello stesso dipendente (modello allegato n. 3) nei casi di accertata inidoneità psicofisica al lavoro e provvede, entro 30 giorni dalla ricezione del predetto verbale, alla predisposizione degli atti necessari per la risoluzione del rapporto di lavoro con decorrenza dalla data di adozione del provvedimento che dispone tale risoluzione (modello allegato n. 4).

Le procedure da osservare in caso di richiesta del dipendente di fruizione di un ulteriore periodo di assenza per malattia, superato il c.d. periodo di comporta, sono indicate nel paragrafo che segue.

PROCEDIMENTO D'UFFICIO

L'amministrazione può procedere d'ufficio alla verifica dell'idoneità del dipendente nei casi contemplati dall'art. 3, comma 3, lettere a), b) e c), del D.P.R. n. 171/2011.

Nelle ipotesi previste dalle lettere b) e c) del predetto art. 3, il dirigente della Struttura intermedia, presso cui presta servizio il dipendente, inoltra al Dirigente Generale del Dipartimento di appartenenza una dettagliata relazione, accompagnata da ogni documentazione utile e dal prospetto delle assenze, che evidenzia i disturbi del comportamento o le condizioni fisiche del dipendente che fanno presumere l'inidoneità psichica o fisica dello stesso al servizio e la necessità di procedere alla relativa verifica.

Il Dirigente Generale, vista la relazione e la documentazione sopra richiamata, valuta la sussistenza delle condizioni che legittimano l'iniziativa d'ufficio dell'Amministrazione e, in caso positivo, avvia la procedura di verifica della inidoneità al servizio del dipendente e dispone l'inoltro (modello allegato n. 5) della richiesta di accertamento sanitario alla competente Commissione Medica di Verifica.

Ricevuto il verbale contenente l'esito del richiesto accertamento il Dirigente Generale del Dipartimento di appartenenza del dipendente (o l'ufficio delegato a tali adempimenti) effettua la notifica del verbale all'interessato e, nei casi di accertata inidoneità al lavoro, ne dà comunicazione (modello allegato n. 6) al competente Servizio del personale dello scrivente Dipartimento per la successiva risoluzione del rapporto di lavoro.

L'ipotesi del c.d. superamento del periodo di comporta è regolamentata dal combinato disposto delle previsioni contenute nell'art. 3, comma 3, lettera a) del D.P.R. n. 171/2011 e di quelle contenute, per i dipendenti di questa amministrazione regionale, nell'art. 50, commi 1

- 2 - 3 e 4, del C.C.R.L. del comparto non dirigenziale e nell'art. 32, commi 1 - 2 - 3 e 4, del C.C.R.L. dell'area dirigenziale.

Allo scadere del periodo massimo di congedo per malattia previsto dal comma 1 dei predetti artt. 32 e 50 (18 mesi negli ultimi tre anni), raggiunti per assenza continuativa o per sommatoria, il dipendente può chiedere un ulteriore periodo di congedo per malattia in casi particolarmente gravi (modello allegato n. 7).

La Struttura intermedia o Unità Operativa - cui compete la gestione delle assenze del personale assegnato - trasmette al dipendente, in prossimità della scadenza del periodo di 18 mesi di assenze per malattia, apposita *comunicazione* (modello allegato n. 8) con la quale lo informa del numero delle giornate di congedo fruito nell'ultimo triennio e degli adempimenti che saranno posti in essere (d'ufficio o su richiesta del medesimo dipendente) in caso di superamento del periodo di comporta.

In caso di richiesta del dipendente di fruizione di ulteriore periodo di assenza per malattia e, comunque, in caso di prolungamento dell'assenza del dipendente per malattia, superato il periodo di c.d. comporta, il dirigente della Struttura intermedia presso cui presta servizio il dipendente trasmette (modello allegato n. 9) al competente Servizio del Personale di questo Dipartimento il prospetto delle assenze (si intende dell'ultimo triennio) e ogni documentazione sanitaria utile per avviare la prevista procedura di accertamento sanitario.

Il competente Servizio del Personale invia richiesta di accertamento dell'idoneità al servizio del dipendente alla Commissione Medica di Verifica dandone comunicazione all'interessato (modello allegato n. 10).

Nei casi di accertata *idoneità al servizio* il dipendente è invitato, contestualmente alla notifica del verbale della Commissione medica (modello allegato n. 11) a riprendere servizio, pena la risoluzione del rapporto per superamento del periodo di conservazione del posto.

Se il giudizio è di *inidoneità temporanea* e si prospettano ragionevoli possibilità di recupero delle capacità lavorative del dipendente, è possibile concedere un ulteriore periodo di congedo (non retribuito) per malattia.

Al riguardo deve precisarsi che, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.P.R. n. 171/2011 rimane ferma "la possibilità di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di superamento del periodo di comporta previsto dai contratti collettivi di riferimento".

Si precisa, altresì, che nei casi appena indicati di idoneità al servizio e inidoneità temporanea, compete alla struttura (area, servizio, u.o.) cui è assegnato il dipendente vigilare sulla assenza o ripresa del servizio.

E' onere, pertanto, a carico dell'ufficio di appartenenza del dipendente fornire tempestivamente al Servizio del Personale competente (mezzo fax o PEC) ogni informazione utile alla adozione dei provvedimenti che conseguono all'esito dell'accertamento sanitario.

Nell'ipotesi, invece, di giudizio di *inidoneità permanente e assoluta al servizio* non si concede l'ulteriore periodo di congedo e si procede alla risoluzione del rapporto di lavoro (modello allegato n. 12).

Se il periodo di malattia che porta al superamento del previsto limite di 18 mesi è senza soluzione di continuità (c.d. comporta secco) o se, superato il predetto limite per sommatoria, il dipendente non rientri in servizio per alcun giorno nelle more dell'accertamento sanitario, la risoluzione del rapporto di lavoro ha decorrenza dal primo giorno successivo alla scadenza del periodo di conservazione del posto, a prescindere dalla data di adozione del relativo provvedimento che in questo caso assume efficacia dichiarativa.

Diversamente, se il dipendente, superato il periodo massimo di congedo per malattia, rientra in servizio per uno o più giorni in attesa della visita collegiale, la risoluzione avviene con decorrenza dal primo giorno successivo a quello che risulta l'ultimo giorno di servizio.

Se alla scadenza degli ulteriori 18 mesi di congedo per malattia concessi il dipendente non rientra in servizio, si procede alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro per accertata inidoneità psicofisica permanente e assoluta al lavoro il diritto a pensione sorge se il dipendente ha maturato 15 anni di anzianità contributiva.

PENSIONE DI INABILITÀ

Il procedimento relativo all'attribuzione della pensione di inabilità ai sensi dell'art. 2, comma 12 della legge 335/95 rimane regolato dalle disposizioni di cui al decreto del Ministero del Tesoro 8 maggio 1997, n. 187 e al decreto del Presidente della Repubblica 29 ottobre 2001, n. 461.

Il dipendente in possesso di una anzianità contributiva pari a 5 anni, di cui almeno tre maturati nell'ultimo quinquennio, può chiedere l'attribuzione della pensione di inabilità ai sensi del citato art. 2 della legge 335/95.

L'istanza deve essere presentata, per il tramite dell'ufficio presso il quale il dipendente presta servizio, al competente Servizio del Personale di questo Dipartimento, corredata da certificazione medica attestante la condizione di inabilità del dipendente (modello allegato n. 13).

Il citato D.M. 187 reca in allegato i modelli in conformità dei quali devono essere redatti l'istanza e la certificazione.

Il Servizio del Personale entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, verificata la sussistenza dei requisiti contributivi e la conformità alle prescrizioni ministeriali dell'istanza e della certificazione, chiede alla competente Commissione Medica di Verifica l'accertamento sanitario dello stato di "inabilità assoluta e permanente a qualsiasi attività lavorativa" del dipendente, dandone comunicazione all'interessato (modello allegato n. 14).

In assenza del requisito contributivo minimo previsto, il Servizio del Personale respinge la domanda di pensione di inabilità senza disporre gli accertamenti sanitari.

Effettuata la richiesta di accertamento sanitario e ricevuto l'esito della visita collegiale, il Servizio del Personale provvede alla notifica del verbale al dipendente, nelle forme atte a garantire la riservatezza dei dati personali, e gli comunica, in caso di accertata inabilità assoluta e permanente, l'avvio del procedimento di risoluzione, entro trenta giorni, del rapporto di lavoro (modello allegato n. 15).

La prestazione pensionistica di inabilità decorre dalla data di risoluzione del rapporto di lavoro.

Nel caso in cui la commissione medica non riconosca al dipendente uno stato di inabilità assoluta e permanente a svolgere qualsiasi attività lavorativa, il Servizio del Personale notifica all'interessato il verbale e respinge con provvedimento motivato la domanda di pensione di inabilità.

OSSERVAZIONI FINALI

L'art. 5 del D.P.R. dispone, tra l'altro, che le comunicazioni inerenti i procedimenti oggetto della presente circolare vanno effettuate nel rispetto della disciplina normativa di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003, in materia di trattamento di dati personali e che, in caso di trasmissione di documenti in forma cartacea, la documentazione concernente dati relativi alle condizioni di salute dell'interessato è inserita in plico chiuso, da allegarsi alla nota di trasmissione.

In tutti i casi in cui, pertanto, è necessario trasmettere documentazione sanitaria in forma cartacea inerente lo stato di salute del dipendente, questa deve essere inviata in busta chiusa recante la dicitura "*contiene documentazione sanitaria riservata*".

L'Inps precisa, nella circolare n. 153 del 14 dicembre 2011 che nel periodo che intercorre tra la data di emissione del verbale di riconoscimento dello stato di inabilità assoluta e permanente e la data di risoluzione del rapporto di lavoro, il dipendente non può svolgere alcuna attività lavorativa.

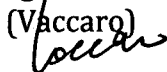
Tale circostanza deve essere appositamente comunicata al dipendente, a cura del responsabile della struttura di appartenenza.

Infine non sembra superfluo richiamare la necessità di un rigoroso e costante *monitoraggio delle assenze* del dipendente da parte dei soggetti cui è affidato, in ciascun ufficio, il relativo carico di lavoro.

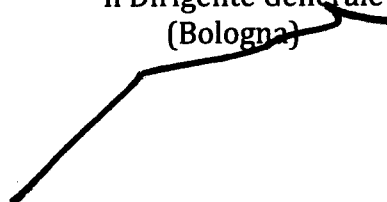
Il puntuale aggiornamento dei dati relativi alle *assenze dell'ultimo triennio* consente all'Amministrazione di agire con tempestività nell'adozione dei provvedimenti sopra indicati e in quelli che riguardano le decurtazioni del trattamento stipendiale previste dalle vigenti disposizioni contrattuali per il comparto non dirigenziale e per l'area della dirigenza.

Solo il puntuale controllo delle assenze del dipendente da parte degli uffici di appartenenza e l'immediata veicolazione delle informazioni può consentire ai Servizi del Personale di questo Dipartimento il corretto adempimento delle prescrizioni vigenti in materia.

Il Dirigente del Servizio

(Vaccaro)


Il Dirigente Generale
(Bologna)



ALL'ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA
FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
SERVIZIO _____ - Gestione Giuridica ed Economica del Personale
dell' Assessorato Regionale _____

PALERMO

per il tramite _____

**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il __/__/__, residente a _____
in Via/Piazza _____ n. _____, in servizio presso _____
con la qualifica di _____, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del
D.P.R. 171/2011.

CHIEDE

di essere sottoposto/a ad accertamento medico ai fini della risoluzione del rapporto di lavoro per
inidoneità permanente assoluta al servizio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 del D.P.R. 171/2011.

_____ li __/__/__

Allegati:

- _____
- _____

* Indicare il Servizio di Gestione Giuridica ed Economica del Personale competente per area di amministrazione
** Inserire l'indicazione dell'ufficio presso il quale il dipendente presta servizio

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA

SERVIZIO __ - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato _____

Prot. n.

PALERMO

OGGETTO: Richiesta visita medico collegiale ai sensi dell' art. 3, comma 2, del D.P.R. 171/2011-
Sig./Sig.ra _____ n. __/__/__

ALLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
COMMISSIONE MEDICA DI VERIFICA
Viale Regione Siciliana, 2384
90135 PALERMO

E, p.c. **AL/ALLA SIG./SIG.RA** _____

Si chiede a codesta Commissione di voler sottoporre a visita medico collegiale, al fine di accertarne l'eventuale inidoneità psicofisica al servizio ai sensi del D.P.R. 171/2011, il/la Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____ il __/__/__ , residente a _____ via _____ n. __ (tel. _____), dipendente di questa Amministrazione con la qualifica di _____, mansione _____ in servizio presso _____.

Il procedimento è avviato su istanza del dipendente presentata in data __/__/__, intesa ad ottenere la risoluzione del rapporto di lavoro per permanente inidoneità assoluta al servizio ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 171/11.

Si prega di comunicare direttamente all'interessato, dandone notizia allo Scrivente, il giorno e l'ora in cui verrà sottoposto a visita medico collegiale.

Con la presente, inviata per conoscenza all'interessato, si intende assolto l'obbligo di preventiva informazione della richiesta di visita collegiale disposta nei suoi confronti.

Si informa, altresì, il dipendente che ha facoltà di farsi eventualmente assistere, nel corso degli accertamenti, da un medico di fiducia a proprie spese.

Si allega in copia la seguente documentazione:

- istanza e documentazione (eventuale) prodotta dal dipendente
- prospetto delle assenze
- _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA
SERVIZIO __ - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato

Prot. n.

PALERMO

OGGETTO: Sig./Sig.ra _____ nato/a il __/__/__ - Esito visita medico collegiale

Raccomandata a.r.

AL/ALLA SIG./SIG.RA _____

E, p.c. _____ *

Con la presente si porta la S.V a conoscenza dell'esito della visita medico collegiale cui è stata sottoposta in data __/__/__ presso la Commissione Medica di Verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il Collegio medico, con giudizio espresso nel verbale n. ____ del __/__/__, ritiene la S.V. "____ riportare integralmente il giudizio espresso dalla Commissione ____".

Per quanto sopra, questo Servizio provvederà alla risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 171/2011.

Allegata alla presente in plico chiuso, si trasmette a titolo di notifica copia riservata del predetto verbale.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(_____)

D.D.G. n. _____

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE

IL DIRIGENTE GENERALE

- VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;
- VISTO il D.P.R. 10/01/1957 n. 3;
- VISTA l'art. 39 della L.R. 15/05/2000 n. 10;
- VISTO il D.Lgs. 30/03/2001 n.165;
- VISTO il D.P.R. 29/10/2001 n. 461;
- VISTO il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 12/02/2004;
- VISTO il D.P.R. 27/07/2011 n. 171;
- VISTA l'art. 4, 1° comma della L.R. 12/01/2012 n. 7;
- VISTO il vigente C.C.R.L. del ___ (comparto non dirigenziale/ area dirigenziale) ___;
- VISTA l'istanza recante data ___/___/___, con la quale il/la Sig./Sig.ra _____ chiede di essere sottoposto/a ad accertamento medico ai fini della risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità permanente assoluta al servizio;
- VISTA la nota protocollo n. ___ del ___/___/___ del ___ indicare l'ufficio che fa la richiesta ___, indirizzata per conoscenza anche all'interessato, con la quale si chiede alla Commissione Medica di Verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze di Palermo di sottoporre il/la sunnominato/a dipendente a visita collegiale per l'accertamento della eventuale sussistenza di condizioni di inidoneità psicofisica al servizio;
- VISTO il verbale della Commissione Medica di Verifica di Palermo n. ___ del ___/___/___ con il quale il/la Sig./Sig.ra _____ viene dichiarato inidoneo permanentemente e in modo assoluto al servizio;
- VISTA la nota protocollo n. ___ del ___/___/___ con la quale viene trasmessa al/alla Sig./Sig.ra _____ la copia del predetto verbale riservata all'interessato e, contestualmente, si comunica l'avvio del procedimento di risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 171/11;
- VISTO il D.A. n. ___ del ___/___/___, vistato dalla competente Ragioneria Centrale il ___/___/___ al n. ___, con il quale il/la Sig./Sig.ra _____, nato/a a _____ il ___/___/___, è stato/a nominato/a in prova, ai sensi dell'art. ___ della l.r. ___/___/___, n. ___, nella qualifica di _____ di cui alla Tab. "___" della l.r. n. ___ con decorrenza giuridica ___/___/___, assumendo effettivo servizio in data ___/___/___;
- VISTO il D.D.G. n. _____ del ___/___/___, vistato dalla competente Ragioneria Centrale al n. ___ il ___/___/___, con il quale il/la Sig./Sig.ra _____, ai sensi e per gli effetti della L. n. ___ del ___/___/___, è stato/a [collocato/a nella categoria "___"] [inquadrate/a nella ___ fascia dirigenziale] con decorrenza ___/___/___;
- VISTO il Decreto n. _____ del ___/___/___, vistato dalla competente Ragioneria Centrale il ___/___/___ al n. ___, con il quale al/alla dipendente sono stati ricongiunti/riscattati ai fini di quiescenza, anni ___ mesi ___ e giorni ___;

RITENUTO pertanto, di dovere risolvere il rapporto di lavoro del/della Sig./Sig.ra _____ ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 171/2011 e per gli effetti dell'art. 4, comma 1, della L.R. 7/2012;

DECRETA

(Articolo Unico)

Per le motivazioni in premessa specificate, a decorrere dalla data del presente provvedimento, il rapporto di lavoro del/della Sig./Sig.ra _____, nato/a a _____ il ___/___/___, specificare categoria è risolto, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27/07/2011 n. 171, per inidoneità permanente assoluta al servizio connessa ad infermità non dipendente da causa di servizio, con diritto a pensione ai sensi dell'art. 42 del D.P.R. 1092/73; contestualmente, lo/la stesso/a è cancellato/a dal ruolo di appartenenza della Regione Siciliana.

Il presente decreto non sarà trasmesso alla competente Ragioneria Centrale ai sensi dell'art. 62 della L.R. 27 aprile 1999 n. 10.

Palermo, li _____

IL DIRIGENTE GENERALE
(Bologna)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(_____)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

(_____)

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

(intestazione Dipartimento o altra struttura equivalente)

Prot. n.

PALERMO

OGGETTO: Richiesta visita medico collegiale per accertamento dell'idoneità al servizio – Art. 3, comma 3, D.P.R. n. 171/2011 - Sig./Sig.ra _____ nato/a ___/___/___

ALLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
COMMISSIONE MEDICA DI VERIFICA
Viale Regione Siciliana, 2384
90135 PALERMO

E, p.c. **AL/ALLA SIG./SIG.RA** _____

Si chiede a codesta Commissione di voler sottoporre a visita medico collegiale, al fine di accertarne l'eventuale inidoneità psicofisica al servizio ai sensi del D.P.R. 171/2011, il/la Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____ il ___/___/___, residente a _____ via _____ n. ___ (tel. _____), dipendente di questa Amministrazione con la qualifica di _____, mansione _____ in servizio presso _____.

Il procedimento è avviato d'ufficio ai sensi dell' art. 3, comma 3, lettera b) o c) del D.P.R. 171/2011 (*descrivere motivazione*).

Si prega di comunicare direttamente all'interessato, dandone notizia allo Scrivente, il giorno e l'ora in cui verrà sottoposto a visita medico collegiale.

Con la presente, inviata per conoscenza all'interessato, si intende assolto l'obbligo di preventiva informazione della richiesta di visita collegiale disposta nei suoi confronti.

Si informa altresì il dipendente che ha facoltà di farsi eventualmente assistere, nel corso degli accertamenti, da un medico di fiducia a proprie spese.

Si allega :

- prospetto assenze
- relazione dirigente struttura intermedia
- _____

IL DIRIGENTE GENERALE

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

(intestazione Dipartimento o altra struttura equivalente)

Prot. n.

PALERMO

OGGETTO: Sig./Sig.ra _____ nato/a il __/__/__ - Esito visita medico collegiale

Raccomandata a.r.

AL/ALLA SIG./SIG.RA _____

E, p.c. ALL'ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E
DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA
SERVIZIO __ - Gestione Giuridica ed Economicxa del
Personale dell'Assessorato _____
PALERMO

Con la presente si porta la S.V a conoscenza dell'esito della visita medico collegiale cui è stata sottoposta in data __/__/__ presso la Commissione Medica di Verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il Collegio medico, con giudizio espresso nel verbale n. ____ del __/__/__ ritiene la S.V. "____ riportare integralmente il giudizio espresso dalla Commissione ____".

Per quanto sopra, il Servizio di gestione del personale competente per il ramo di amministrazione, cui la presente è altresì indirizzata per conoscenza, provvederà agli adempimenti consequenziali ed alla risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 171/2011.

Allegata alla presente in plico chiuso, si trasmette a titolo di notifica copia riservata del predetto verbale.

IL DIRIGENTE GENERALE
(_____)

AL DIRIGENTE _____ *

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il __/__/__, residente a _____
in Via/Piazza _____ n. _____, in servizio presso _____
(tel. _____) con la qualifica di _____.

CHIEDE

di aver concesso un ulteriore periodo di congedo per malattia ai sensi dell'art. 50 (32 in caso di dirigente) comma 2 del vigente C.C.R.L. del comparto non dirigenziale.

_____ li __/__/__

Allegati:

- _____
- _____

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

(intestazione Dipartimento o altra struttura equivalente)

Prot. n.

PALERMO

OGGETTO: Sig./Sig.ra _____ nato/a il __/__/__ - Comunicazione fine comporta.

AL/ALLA SIG./SIG.RA _____

p.c.

ALL'ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
SERVIZIO ____ - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell' Assessorato Regionale

P A L E R M O

Si comunica che, alla data del __/__/__, il numero delle assenze per malattia effettuate dalla S.V. negli ultimi tre anni è pari a mesi __ e giorni __.

Per quanto sopra la S.V. si trova in prossimità del superamento del limite massimo di 18 mesi di congedo previsto dall' art. 50, comma 1, del vigente C.C.R.L. del comparto non dirigenziale (32 in caso di dirigente).

Superato il predetto periodo di 18 mesi di congedo, ai sensi del comma 4 del citato art. 50 (32), l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il rapporto di lavoro.

La S.V., in relazione alla gravità della condizione di salute, può chiedere, ai sensi del medesimo art. 50 (32), la concessione di un ulteriore periodo (fino a 18 mesi) di congedo, non retribuito e senza decorrenza di anzianità, utile ai soli fini della conservazione del posto di lavoro.

La concessione di tale ulteriore periodo è subordinata a preventivo accertamento medico collegiale dell'idoneità psicofisica al lavoro ai sensi dell'art. 3, comma 3 lettera a) del D.P.R. 171/2011.

IL DIRIGENTE _____
(_____)

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

(intestazione Dipartimento o altra struttura equivalente)

Prot. n.

PALERMO

OGGETTO: Sig./Sig.ra _____ nato/a il __/__/__ - Comunicazione fine comporto.

ALL'ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E
DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
SERVIZIO ____ - Gestione Giuridica ed Economica del
Personale _____ dell' Assessorato Regionale

P A L E R M O

p.c. **AL/ALLA SIG./SIG.RA** _____

Si comunica che, il/la Sig./Sig.ra _____ si trova nelle condizioni previste dall' art. 50 (32 in caso di dirigente), comma 2 del vigente C.C.R.L. del comparto non dirigenziale e dall'art. 3, comma 3 lettera a) del D.P.R. 171/2011, per i motivi che di seguito si indicano:

- prolungamento malattia
- istanza del dipendente

Per quanto sopra si trasmette il prospetto delle assenze degli ultimi tre anni, l'istanza del dipendente (ove presente) nonché la documentazione sanitaria utile per il previsto accertamento medico dell'idoneità psicofisica al lavoro.

IL DIRIGENTE _____
(_____)

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA
SERVIZIO __ - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato

Prot. n.

PALERMO

OGGETTO: Richiesta visita medico collegiale ai sensi degli artt. 3 e 4 del D.P.R. 171/2011
Sig./Sig.ra _____ n. __/__/__

ALLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
COMMISSIONE MEDICA DI VERIFICA
Viale Regione Siciliana, 2384
90135 PALERMO

E, p.c. **AL/ALLA SIG./SIG.RA** _____

Si chiede a codesta Commissione di voler sottoporre a visita medico collegiale, al fine di accertarne l'eventuale inidoneità al servizio ai sensi del D.P.R. 171/11, il/la Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____ il __/__/__, residente a _____ via _____ n. ____ (tel. _____), dipendente di questa Amministrazione con la qualifica di _____, mansione _____ in servizio presso _____.

Il procedimento è avviato per i seguenti motivi:

- su richiesta dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 3, comma 3, lettera a) del D.P.R. 171/2011;
- su istanza del/della dipendente presentata in data __/__/__, intesa ad ottenere la concessione, superato il primo periodo di comporto, di un ulteriore periodo di assenza per malattia ai sensi dell'art. 50 (32 in caso di dirigente) comma 2 del vigente C.C.R.L. del comparto non dirigenziale.

Si prega di comunicare direttamente all'interessato, dandone notizia allo Scrivente, il giorno e l'ora in cui verrà sottoposto a visita medico collegiale.

Con la presente, inviata per conoscenza all'interessato, si intende assolto l'obbligo di preventiva informazione della richiesta di visita collegiale disposta nei suoi confronti.

Si informa altresì il dipendente che ha facoltà di farsi eventualmente assistere, nel corso degli accertamenti, da un medico di fiducia a proprie spese.

Si allegano:

- istanza del dipendente
- relazione dirigente
- prospetto assenze
- documentazione sanitaria

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(_____)

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA
SERVIZIO ___ - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato

Prot. n.

PALERMO

OGGETTO: Sig./Sig.ra _____ nato/a il ___/___/___ - Esito visita medico collegiale

Raccomandata a.r.

AL/ALLA SIG./SIG.RA _____

E, p.c. _____ *

Con la presente si porta la S.V a conoscenza dell'esito della visita medico collegiale cui è stata sottoposta in data ___/___/___ presso la Commissione Medica di Verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il Collegio medico, con giudizio espresso nel verbale n. ___ del ___/___/___ ritiene la S.V. "idoneo al servizio ___ riportare integralmente il giudizio espresso dalla Commissione ___".

Per quanto sopra la S.V. è invitata a riprendere servizio, pena la risoluzione del rapporto di lavoro per superamento del periodo di conservazione del posto.

Allegata alla presente in plico chiuso, si trasmette a titolo di notifica copia riservata del predetto verbale.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(_____)

D.D.G. n. _____

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE

IL DIRIGENTE GENERALE

- VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;
- VISTO il D.P.R. 10/01/1957 n. 3;
- VISTA l'art. 39 della L.R. 15/05/2000 n. 10;
- VISTO il D.Lgs. 30/03/2001 n.165;
- VISTO il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 12/02/2004;
- VISTO il D.P.R. 27/07/2011 n. 171;
- VISTA l'art. 4, 1° comma della L.R. 12/01/2012 n. 7;
- VISTO l'art. 50 (32 in caso di dirigente) del vigente C.C.R.L. del comparto non dirigenziale/area della dirigenza ;
- VISTO il D.A. n. ___ del ___/___/___, vistato dalla competente Ragioneria Centrale il ___/___/___ al n. ___, con il quale il/la Sig./Sig.ra _____, nato/a a _____ il ___/___/___, è stato/a nominato/a in prova, ai sensi dell'art. ___ della l.r. ___/___/___, n. ___, nella qualifica di _____ di cui alla Tab. "___" della l.r. n. ___ con decorrenza giuridica ___/___/___, assumendo effettivo servizio in data ___/___/___;
- VISTO il D.D.G. n. _____ del ___/___/___, vistato dalla competente Ragioneria Centrale al n. ___ il ___/___/___, con il quale il/la Sig./Sig.ra _____, ai sensi e per gli effetti della L. n. ___ del ___/___/___, è stato/a [collocato/a nella categoria "___"] [inquadrate/a nella ___ fascia dirigenziale] con decorrenza ___/___/___;
- ACCERTATO che, con riguardo al triennio precedente, in data ___/___/___ il/la Sig./Sig.ra _____ ha esaurito i 18 mesi di assenze per malattia di cui all'art. 50 (32), comma 1 del vigente C.C.R.L.;
- VISTA l'istanza recante data ___/___/___, con la quale il/la Sig./Sig.ra _____ chiede, ai sensi del comma 2 del predetto art. 50 (32) la concessione di un ulteriore periodo di congedo per malattia;
- VISTA la nota protocollo n. ___ del ___/___/___ del indicare l'ufficio che fa la richiesta, indirizzata per conoscenza anche all'interessato, con la quale, si chiede alla Commissione Medica di Verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze di Palermo di sottoporre il/la sunnominato/a dipendente a visita collegiale per l'accertamento dell'inidoneità, ai sensi dell'art. 3, comma 3, lettera a) del D.P.R. 171/2011;
- VISTO il verbale della Commissione Medica di Verifica di Palermo n. ___ del ___/___/___ con il quale il/la Sig./Sig.ra _____ viene dichiarato inidoneo permanentemente e in modo assoluto al servizio;
- VISTA la nota protocollo n. ___ del ___/___/___ del indicare l'ufficio che effettua la trasmissione con la quale viene trasmessa al/alla Sig./Sig.ra _____ la copia del predetto verbale riservata all'interessato e, contestualmente, si comunica allo/a stesso/a che si provvederà alla risoluzione del rapporto di lavoro con decorrenza dal ___ (indicare la data corrispondente al primo giorno successivo alla scadenza dei 18 mesi) ___;

RITENUTO pertanto, di non poter concedere l'ulteriore periodo di congedo per malattia e, conseguentemente di dovere, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 171/2011 e dell' art. 50 (32) comma 4 del vigente C.C.R.L del comparto non dirigenziale/ area della dirigenza, risolvere il rapporto di lavoro del/della Sig./Sig.ra _____(indicare la data corrispondente al primo giorno successivo alla scadenza dei 18 mesi);

DECRETA

(Articolo Unico)

Per le motivazioni in premessa specificate, a decorrere dal __ (indicare la data corrispondente al primo giorno successivo alla scadenza dei 18 mesi) __, il rapporto di lavoro del/della Sig./Sig.ra _____, nato/a a _____ il __/__/__, __specificare categoria__ è risolto, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27/07/2011 n. 171 e dell'art. 50 (32) comma 4 del vigente C.C.R.L. del comparto non dirigenziale/ area della dirigenza, per inidoneità permanente assoluta al servizio connessa ad infermità non dipendente da causa di servizio.

Il presente decreto non sarà trasmesso alla competente Ragioneria Centrale ai sensi dell'art. 62 della L.R. 27 aprile 1999 n. 10.

Palermo, li _____

IL DIRIGENTE GENERALE
(Bologna)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(_____)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

(_____)

ALL'ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA
FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
SERVIZIO ____ - Gestione Giuridica ed Economica del Personale
dell' Assessorato Regionale _____*

P A L E R M O

per il tramite _____**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il __/__/__, residente a _____
in Via/Piazza _____ n. ____, in servizio presso _____
con la qualifica di _____.

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) (eventuali) cartelle cliniche e documentazione medica ospedaliera

_____ li __/__/_____

* Indicare il Servizio di Gestione Giuridica ed Economica del Personale competente per area di amministrazione
** Inserire l'indicazione dell'ufficio presso il quale si presta servizio

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA
SERVIZIO __ - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato

Prot. n.

PALERMO

OGGETTO: Richiesta visita medico collegiale per attribuzione pensione inabilità ai sensi dell'art.2, comma 12, L. 335/95 - Sig./Sig.ra _____ nato/a __/__/__

ALLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
COMMISSIONE MEDICA DI VERIFICA
Viale Regione Siciliana, 2384
90135 PALERMO

E, p.c. **AL/ALLA SIG./SIG.RA** _____

Si chiede a codesta Commissione di voler sottoporre a visita medico collegiale, il/la Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____ il __/__/__, residente a _____ via _____ n. ____ (tel. _____), dipendente di questa Amministrazione con la qualifica di _____, mansione _____ in servizio presso _____, al fine di accertare se lo/la stesso/a si trovi, per infermità non dipendenti da causa di servizio, nell'assoluta e permanente impossibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa ai sensi del D.M. 187/97.

Il procedimento è avviato su istanza del/della dipendente presentata in data __/__/__, intesa ad ottenere la pensione di inabilità ai sensi dell'art. 2, comma 12, della L. 335/95.

Si chiede di comunicare direttamente all'interessato, dandone notizia allo Scrivente, il giorno e l'ora in cui verrà sottoposto a visita medico collegiale.

Con la presente, inviata per conoscenza all'interessato, si intende assolto l'obbligo di preventiva informazione della richiesta di visita collegiale disposta nei suoi confronti.

Si informa altresì il dipendente che ha facoltà di farsi eventualmente assistere, nel corso degli accertamenti, da un medico di fiducia assumendosi carico del relativo onere.

Si allegano:

- istanza del dipendente
- certificazione medico di inabilità

- _____
- _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

D.D.G. n. _____

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE

IL DIRIGENTE GENERALE

- VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;
VISTO il D.P.R. 10/01/1957 n. 3;
VISTO l'art. 2, comma 12 della L. 08/08/1995 n. 335
VISTA l'art. 39 della L.R. 15/05/2000 n. 10;
VISTO il D.Lgs. 30/03/2001 n.165;
VISTO il D.P.R. 29/10/2001 n. 461;
VISTO il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 12/02/2004;
VISTO il D.P.R. 27/07/2011 n. 171;
VISTA l'art. 4, 1° comma della L.R. 12/01/2012 n. 7;
VISTO il vigente C.C.R.L. del ___ (*comparto non dirigenziale/ area dirigenziale*) ___;
VISTA l'istanza recante data ___/___/___, assunta al protocollo del Dipartimento _____
il ___/___/___ al n. ___ con la quale il/la Sig./Sig.ra _____ chiede la pensione di
inabilità ai sensi dell'art. 2, comma 12 della L. 335/95 in quanto, per infermità non
dipendenti da causa di servizio, si trova nella assoluta e permanente impossibilità di
svolgere qualsiasi attività lavorativa;
ACCERTATO che il dipendente può far valere un'anzianità contributiva di cinque anni di cui tre
maturati nell'ultimo quinquennio;
VISTA la nota protocollo n. ___ del ___/___/___ del ___ *indicare l'ufficio che fa la richiesta* __,
indirizzata per conoscenza anche all'interessato, con la quale si chiede alla
Commissione Medica di Verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze di
Palermo di sottoporre il/la sunnominato/a dipendente a visita collegiale per
accertarne l'inabilità assoluta e permanente a svolgere qualsiasi attività lavorativa;
VISTO il verbale della Commissione Medica di Verifica di Palermo n. ___ del ___/___/___ con il
quale il/la Sig./Sig.ra _____ viene dichiarato "inabile permanentemente ed
in modo assoluto a qualsiasi attività lavorativa" ai sensi dell'art. 2, comma 12 della
L.335/95;
VISTA la nota protocollo n. ___ del ___/___/___ del ___ *indicare l'ufficio che effettua la
trasmissione* __ con la quale viene trasmessa al/alla Sig./Sig.ra _____ la copia
del predetto verbale riservata all'interessato e, contestualmente, si comunica allo/a
stesso/a che si provvederà entro il ___/___/___ (*30 giorni dalla data di ricezione del
verbale*) alla risoluzione del rapporto di lavoro;
VISTO il D.A. n. ___ del ___/___/___, vistato dalla competente Ragioneria Centrale il
___/___/___ al n. ___, con il quale il/la Sig./Sig.ra _____, nato/a a
_____ il ___/___/___, è stato/a nominato/a in prova, ai sensi dell'art. ___ della
l.r. ___/___/___, n. ___, nella qualifica di _____ di cui alla Tab. "___" della l.r. n.
___ con decorrenza giuridica ___/___/___, assumendo effettivo servizio in data
___/___/___;
VISTO il D.D.G. n. _____ del ___/___/___, vistato dalla competente Ragioneria Centrale al n.
___ il ___/___/___, con il quale il/la Sig./Sig.ra _____, ai sensi e per gli

effetti della L. n. __ del __/__/__, è stato/a [collocato/a nella categoria “____”]
[inquadrato/a nella __ fascia dirigenziale] con decorrenza __/__/__;
RITENUTO pertanto, di dovere risolvere il rapporto di lavoro del/della Sig./Sig.ra _____ ai
sensi dell’art. 8 del D.P.R. 171/2011;

DECRETA

(Articolo Unico)

Per le motivazioni in premessa specificate, a decorrere dalla data del presente provvedimento, il rapporto di lavoro del/della Sig./Sig.ra _____, nato/a a _____ il __/__/__,
__specificare categoria__ è risolto, ai sensi dell’art. 8 del D.P.R. 27/07/2011 n. 171, in quanto all’esito della visita medico collegiale è stato giudicato “inabile permanentemente ed in modo assoluto a qualsiasi attività lavorativa”, con diritto a pensione ai sensi dell’art. 2, comma 12 della L. 335/95; contestualmente, lo/la stesso/a è cancellato/a dal ruolo di appartenenza della Regione Siciliana.

Il presente decreto non sarà trasmesso alla competente Ragioneria Centrale ai sensi dell’art. 62 della L.R. 27 aprile 1999 n. 10.

Palermo, li _____

IL DIRIGENTE GENERALE
(Bologna)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(_____)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

(_____)