

# **Invio denunce previdenziali ed assistenziali per inidoneità fisica permanente (parziale o relativa)**

Materia: Personale

Procedimento: Dispensa dal servizio o reinquadramento per inidoneità fisica permanente (parziale o relativa)

Normativa: Art. 55-octies del D.Lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 171/2011 e vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

Unità Organizzativa competente: Ufficio Staff

Responsabile del procedimento: Direttore Comandante Enrico Maran – e-mail: [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it) – tel. 049/8056430

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direttore Comandante Enrico Maran - e-mail: [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it) – tel. 049/8056430

Ufficio a cui poter chiedere informazioni: Ufficio Staff E-Mail: [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it)  
Tel. 049.8056430 orari apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

Modalità di avvio: Istanza di parte (su richiesta del dipendente) / D'ufficio (iniziato dall'Ente in caso di prolungata malattia o su segnalazione del Medico Competente del lavoro).

Termine conclusione: 120 giorni (fatti salvi i tempi di sospensione necessari per lo svolgimento degli accertamenti sanitari da parte della Commissione Medica esterna).

Dia/Silenzio assenso/silenzio rifiuto: No/No/No

Modulistica: Modello interno di richiesta di sottoposizione a visita medico-collegiale, disponibile presso l'Ufficio Staff.

E-mail istituzionale a cui far pervenire le istanze: PEC [consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net)

Fasi del procedimento:

- Acquisizione dell'istanza del dipendente o attivazione d'ufficio della procedura da parte del Consorzio;
- Richiesta di attivazione della visita medica e trasmissione formale degli atti alla Commissione Medica Ospedaliera (CMO) competente per territorio;
- Sospensione dei termini del procedimento in attesa dello svolgimento della visita e del rilascio del verbale da parte della CMO;
- Ricezione del giudizio definitivo della CMO (es. inidoneità alla mansione specifica di agente di polizia locale, ma idoneo a mansioni amministrative);

- Attivazione della procedura per verificare la disponibilità di posti vacanti in pianta organica per il reinquadramento del dipendente in un profilo professionale compatibile con le sue condizioni di salute;
- Redazione e adozione del provvedimento finale a firma del Direttore Comandante (contratto di reinquadramento in altra mansione o, solo come extrema ratio in caso di assoluta impossibilità di ricollocazione, dispensa dal servizio).

Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia: Segretario pro tempore (Tel. 0498056430 e-mail: [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it))

Modalità di attivazione del potere sostitutivo: Istanza presentata via PEC: [consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net) o su supporto cartaceo da far pervenire all'ufficio protocollo dell'Ente (via Roma n. 60 – 35030 Selvazzano Dentro).