

### CERTIFICATI DI MALATTIA TELEMATICI

Aggiornata al 14.6.2011

A decorrere dal **1° gennaio 2010**, la **certificazione medica** è **trasmessa** dal medico curante o dalla struttura sanitaria che la rilascia, direttamente all'INPS con modalità **telematiche**. Pertanto:

- le **attestazioni di malattia** relative ai certificati ricevuti, sono immediatamente inviate dall'INPS per via telematica ai datori di lavoro pubblici e privati,
- l'**invio telematico** dei certificati e delle attestazioni di malattia **sostituisce** totalmente i documenti **cartacei**.

Circolare congiunta Ministero Lavoro-Dipartimento PA n. 4/2011

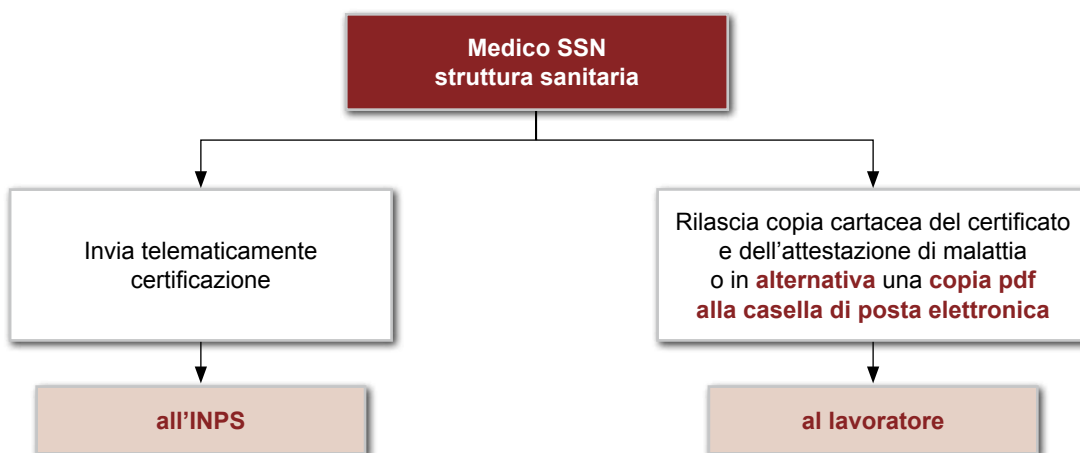
#### OBBLIGHI DEL MEDICO CURANTE

Il medico (dipendente o convenzionato con il S.S.N.) è tenuto a:

- trasmettere autonomamente, per via telematica all'INPS, il certificato di malattia tramite il sistema di accoglienza centrale (SAC) del Ministero dell'economia e delle finanze;
- rilasciare, al momento della visita, al lavoratore:
  - il **numero di protocollo identificativo** del certificato telematico, o
  - la copia **cartacea** del certificato di malattia telematico (documento contenente diagnosi e prognosi) e dell'attestato di malattia (contenente unicamente la prognosi), ovvero
  - inviare alla casella di **posta elettronica** del lavoratore il certificato in formato pdf.



L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione costituisce per il medico illecito disciplinare.



Nell'ipotesi in cui l'invio telematico risulti impossibile (indisponibilità dei servizi erogati dal SAC), il medico dovrà rilasciare al lavoratore il certificato in forma cartacea.

In caso di impossibilità per il medico di stampare ovvero di inoltrare alla casella di posta elettronica del lavoratore la certificazione, lo stesso comunicherà al lavoratore, il numero del certificato, attribuito dopo il controllo e l'accettazione dei dati trasmessi. A tal fine il medico potrà inviare al numero di cellulare indicato dal lavoratore un SMS contenente i dati essenziali dell'attestato di malattia (protocollo, data rilascio, durata della prognosi, nome e cognome del lavoratore).

Scarica l'allegato pdf



Copia certificato malattia telematico

**OBBLIGHI DEL LAVORATORE**

In caso di malattia il lavoratore deve:

- fornire al medico curante la propria **tessera sanitaria**,
- chiedere al medico il **numero di protocollo identificativo** del certificato inviato per via telematica (può anche chiederne copia cartacea ovvero l'invio alla propria casella di posta elettronica in formato pdf),
- **segnalare tempestivamente** al proprio datore di lavoro la propria **assenza** e l'indirizzo di reperibilità, qualora diverso dalla residenza o domicilio abituale,
- fornire al proprio datore di lavoro il numero di protocollo identificativo del certificato medico (qualora il datore lo richieda).



Nell'ipotesi in cui il medico sia **impossibilitato ad utilizzare il sistema di trasmissione telematica** e pertanto rilasci la certificazione e l'attestazione di malattia in forma cartacea, il lavoratore è tenuto a recapitare ovvero inviare, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, entro **due giorni** dal rilascio, il certificato e l'attestazione di malattia, rispettivamente all'INPS e al datore di lavoro.

**OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO**

A partire dal **19 giugno 2011**, il datore di lavoro dovrà prendere visione delle attestazioni di malattia avvalendosi esclusivamente dei servizi messi a disposizione dall'INPS tramite:

- **accesso** diretto al **sistema INPS** tramite codice **PIN**;
- ricezione dei certificati alla casella di **posta elettronica certificata** (PEC) indicata all'INPS in sede di domanda del servizio.

Datore di lavoro	Visualizza	Riceve
Attestazione di malattia telematica <b>dal 19 giugno 2011</b>	sul sito <a href="http://www.inps.it">www.inps.it</a> (tramite codice PIN)	Tramite casella di posta elettronica certificata (PEC)

Per accedere al sistema telematico, il datore di lavoro pubblico o privato (o loro incaricati) deve presentarsi presso una Sede dell'Istituto con:

- il **modulo di richiesta**, allegato alla circolare INPS n. 60/2010, compilato e sottoscritto, con l'elenco dei dipendenti ai quali rilasciare il PIN per l'accesso agli attestati di malattia del personale;
- il **modulo di richiesta "individuale"** (allegato 5 alla circolare n. 60/2010) compilato e firmato da ogni dipendente con allegata la fotocopia del relativo documento di identità.

Il datore di lavoro, che voglia richiedere l'invio degli attestati di malattia dei propri lavoratori tramite PEC, è tenuto ad inoltrare richiesta all'INPS:

- all'indirizzo di **posta certificata** di una **sede INPS**;
- utilizzando lo stesso **indirizzo di PEC** al quale dovranno essere destinate le attestazioni di malattia ricevute dall'Istituto da parte dei medici curanti.

Per essere **accolta** la richiesta dei datori di lavoro privati dovrà contenere la matricola INPS e l'indicazione del formato di invio dei documenti scelto tra: TXT, XML, entrambi.



Il datore di lavoro può chiedere di abbinare all'indirizzo di PEC mittente **più matricole** INPS riferite all'azienda stessa.

I datori di lavoro possono avvalersi dei servizi sopra descritti anche per tramite dei propri intermediari (art. 1, commi 1 e 4, Legge n. 12/1979); tuttavia, attualmente, il servizio "Consultazione attestati di malattia" è riservato ai soli datori di lavoro, pertanto rimangono esclusi al momento gli intermediari.

INPS, Circolare n. 60/2010

INPS, Circolare n. 119/2010

**APPROFONDIMENTI**

- [SEAC: AP 119/2011](#)
- [SEAC: AP 289/2010](#)
- [SEAC: AP 136/2010](#)