

AREA RECLUTAMENTO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Dirigente *ad interim*: Dott. R. Grasso

Il Coordinatore: Dott. L. Busico

Unità Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo

Il Responsabile: Dott. M. Galli

Prot. I/3a

Anno 2011 n. 515

Data 18/01/2011

A tutto il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e a tempo determinato

e.p.c. Ai Responsabili degli Uffici dirigenziali e non dirigenziali dell'Amministrazione Centrale

Ai Responsabili delle Strutture didattiche, scientifiche e di servizio

Alle OO.SS e R.S.U.

OGGETTO: Malattia –invio telematico dei certificati.

Gentili colleghi,

essendo trascorsi ormai oltre sei mesi dal termine previsto per l'invio esclusivamente in forma telematica delle attestazioni di malattia (19/06/2010) e riscontrando la quasi totale mancata applicazione della norma si forniscono alcune precisazioni e chiarimenti in merito.

L'art. 55 – *septies* del D. Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D. Lgs. n. 150/2009 prevede che il certificato di malattia dei dipendenti pubblici sia inviato per via telematica direttamente all'Inps dal medico o dalla struttura sanitaria pubblica che lo rilascia.

Da parte loro, le Amministrazioni che, in qualità di datori di lavoro abbiano conoscenza della violazione delle norme relative alla trasmissione telematica dei certificati di malattia e ricevano dal dipendente un attestato di malattia in forma cartacea, sono tenute a segnalare entro 48 ore dal ricevimento dello stesso tale anomalia alla ASL di riferimento, quale organo competente ad irrogare le sanzioni previste.

Pertanto, in previsione dell'avvio del sistema sanzionatorio a decorrere dal 01/02/2011, ed in considerazione del fatto che le Amministrazioni sono tenute all'osservanza della normativa relativa alle assenze dal servizio per malattia rendo noto quale dovrà essere la procedura da seguire.

Il lavoratore che necessita di un'attestazione di malattia da inviare al datore di lavoro deve **dichiarare al medico di lavorare presso una pubblica amministrazione.**

Il medico è tenuto ad inviare telematicamente all'INPS il certificato e nel caso il lavoratore lo richieda, deve rilasciarne copia cartacea o inviarne copia alla casella di posta elettronica ovvero fornire il numero di protocollo identificativo del certificato emesso.

L'invio telematico effettuato dal medico soddisfa l'obbligo del lavoratore di recapitare l'attestazione di malattia ovvero di trasmetterla tramite raccomandata A/R alla propria Amministrazione.

Resta fermo l'obbligo del lavoratore di segnalare tempestivamente al proprio referente delle presenze, l'assenza dal domicilio durante le **fasce di reperibilità (dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00)** per visite mediche o prestazioni specialistiche, e di fornire l'indirizzo per il controllo medico-fiscale, qualora diverso dalla residenza o dal domicilio abituale.

Il lavoratore, tramite il proprio codice fiscale e il numero di protocollo del certificato, fornito dal medico, potrà accedere direttamente al sistema INPS per visualizzare il relativo attestato di malattia.

E' da precisare che il nuovo regime di trasmissione telematica dei certificati riguarda, momentaneamente, solo i medici dipendenti del SSN ed i medici convenzionati con il SSN, mentre gli attestati medici in forma cartacea provenienti da liberi professionisti debbano ancora ritenersi accettabili, purché non si riferiscano ad assenze superiori a dieci giorni, e, in ogni caso, ad eventi di malattia successivi al secondo nell'anno solare.

Infine, le strutture di **pronto soccorso** e **gli ospedali** in caso di ricovero e dimissione, stante la loro urgente e peculiare attività, sono anch'essi, per il momento, esonerati dalle nuove procedure telematiche di certificazioni.

Si precisa che, nel caso in cui al lavoratore sia comunque consegnato il certificato in forma cartacea anche dopo il 01/02/2011, questo dovrà essere consegnato all'Amministrazione per le segnalazioni dovute.

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni lo staff *Gestione presenze* resta a Vs. disposizione (gestione.presenze@adm.unipi.it).

Cordiali saluti.

Il Direttore Amministrativo
Dott. R. Grasso