

CIRCOLARE N. 1/2010 DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA – TRASMISSIONE PER VIA TELEMATICA DEI CERTIFICATI DI MALATTIA – INDICAZIONI OPERATIVE Nello stesso giorno di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale (n. 65 del 19 marzo 2010) del DM 26 febbraio 2010 del Ministero della salute: “Definizione delle modalità tecniche per la predisposizione e l’invio telematico dei dati delle certificazioni di malattia al sistema di accoglienza centralizzata (Sac)”, il Dipartimento della funzione pubblica ha diramato una circolare, indirizzata a tutte le Amministrazioni pubbliche centrali, regionali e locali, con le indicazioni operative sulla trasmissione per via telematica dei certificati di malattia.

L’art. 69 del Dlgs 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che il certificato medico di malattia dei dipendenti pubblici sia inviato, dal medico o dalla struttura sanitaria pubblica che lo rilascia, all’Amministrazione di appartenenza del lavoratore, per via telematica, direttamente all’Inps, secondo le modalità oggi in vigore per la trasmissione telematica dei certificati medici del settore privato. Una volta ricevuto il certificato, l’Inps lo invia immediatamente, sempre per via telematica, all’Amministrazione di appartenenza del lavoratore. Eventuali inosservanze degli obblighi di trasmissione telematica costituiscono illeciti disciplinari e, se reiterati, possono comportare il licenziamento del medico o, per i medici convenzionati, la decadenza dalla convenzione.

Compiti del medico

I soggetti tenuti alla trasmissione telematica dei certificati, redatti secondo un fac simile predefinito in osservanza alla normativa in materia dei dati personali, sono i medici dipendenti del Ssn e i medici in regime di convenzione con il Ssn. Tutte le pubbliche amministrazioni devono adeguarsi per ricevere le certificazioni via telematica,

Per predisporre e trasmettere, nonché annullare o rettificare i certificati di malattia già inviati, i medici si avvalgono del sistema di accoglienza centrale (Sac) con prevede diverse modalità di utilizzo. Inoltre, alcune regioni stanno predisponendo sistemi di accoglienza regionali (Sar) per fornire direttamente ai medici un ausilio aggiuntivo.

Una volta completata la procedura di compilazione e di invio del certificato di malattia all’Inps, il medico rilascia al lavoratore copia cartacea del certificato e dell’attestato di malattia ovvero, anche in alternativa, inoltra copia di questi documenti ad un indirizzo di posta elettronica indicato dal lavoratore.

In caso di impossibilità da parte del medico di provvedere alla stampa dei documenti ovvero di inoltrare alla casella di posta elettronica, il medico deve comunicare al lavoratore il numero di protocollo del certificato emesso. A tal fine il medico potrà inviare al numero di cellulare indicato dal lavoratore un Sms con i dati essenziali dell’attestato di malattia, utilizzando le funzionalità del Sac.

Compiti e vantaggi del lavoratore

Durante la visita medica il lavoratore deve presentare la tessera sanitaria e dichiarare al medico la struttura pubblica presso cui lavora. Deve fornire al medico l’indirizzo di reperibilità da inserire

nel certificato, se diverso da quello di residenza (o domicilio abituale) in precedenza comunicato all'Amministrazione, per i successivi controlli fiscali.

Il lavoratore può chiedere al medico copia cartacea del certificato e dell'attestato di malattia, ovvero, anche in alternativa, può chiedere al medico di inviare copia alla propria casella di posta elettronica.

In caso di impossibilità da parte del medico di provvedere alla stampa dei documenti ovvero di inoltrare alla casella di posta elettronica, il lavoratore deve chiedere al medico il numero di protocollo del certificato emesso.

Con l'invio telematico il lavoratore non è più obbligato a recapitare l'attestazione di malattia ovvero a trasmetterla via raccomandata A/R alla propria amministrazione entro due giorni successivi al giorno di malattia.

Tramite il suo sito l'Inps mette a disposizione dei lavoratori le attestazioni di malattia. Per questa operazione è sufficiente conoscere il proprio codice fiscale e il numero di protocollo del certificato.

Previo assenso del lavoratore, l'Amministrazione dovrà inoltrare alla casella di posta elettronica i suoi attestati di malattia entro 24 ore dalla ricezione.

Tempi e modalità

La circolare riporta anche le modalità di trasmissione dell'attestato di malattia dall'Inps alle Amministrazioni e i relativi adempimenti delle stesse Amministrazioni

Per assicurare una applicazione omogenea della normativa sono previsti tempi e modalità di attuazione graduale e uniforme in tutto il territorio nazionale.

A decorrere dal quindicesimo giorno dalla pubblicazione del DM 26/02/2010 in Gazzetta Ufficiale (quindi dal 3 aprile 2010) il medico curante procede ad inviare i certificati in via telematica.

Per i tre mesi successivi sempre dalla pubblicazione (quindi fino al 19 giugno 2010) è ammesso un periodo transitorio in cui il medico potrà rilasciare ancora i certificati in forma cartacea. Dopo questi tre mesi la trasmissione dovrà avvenire solo per via telematica. Inoltre, per verificare che tutto funzioni adeguatamente è previsto un altro mese di collaudo generale del sistema.

Dopo il 19 giugno 2010 le Asl possono fare scattare le sanzioni disciplinari, previste dalla normativa, per i medici inadempienti. Le Amministrazioni che continueranno a ricevere certificati in forma cartacea sono tenute ad informare entro 48 ore l'Asl di riferimento che provvederà a sanzionare i medici inadempienti.

La circolare precisa che la sanzione più grave del licenziamento, per il medico dipendente pubblico o della decadenza dalla convenzione per il medico convenzionato, può essere

comminata solo in caso di recidiva, ovvero in sede di una nuova sanzione a carico di soggetto già sanzionato per la violazione dell'obbligo di trasmissione in via telematica.