



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Via Giacomo Cusmano, 24- 90141 PALERMO  
WEB [www.ausl6palermo.org](http://www.ausl6palermo.org)

**DATA 16/06/2010**

PROT. n. 13820/DGRU

Al Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari  
Al Direttore del S.I.M.T. CEFALU'  
Ai Direttori dei Distretti Sanitari Aziendali  
Ai Direttori F.I.O. dei PP.OO. Aziendali  
Ai Responsabili delle UU.OO. in staff alla Direzione Aziendale  
Al Responsabile dell'U.R.P.  
LORO SEDI

**OGGETTO:** art. 55-septies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Trasmissione per via telematica dei certificati di malattia.

In data 19/03/2010 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha diramato la circolare n. 1/2010/DPFR/DDI relativa alla disposizione indicata in oggetto, in virtù della quale il certificato medico attestante l'assenza per malattia dei dipendenti pubblici dovrà essere inviato, per via telematica, dal medico o dalla struttura sanitaria pubblica che lo rilascia direttamente all'INPS che, a sua volta, lo invierà immediatamente, sempre per via telematica, all'amministrazione di appartenenza del lavoratore

Nell'ambito di tale circolare in particolare, nel delineare le modalità operative della nuova procedura, per assicurare un'applicazione omogenea della normativa, vengono precisati i tempi e le modalità di attuazione del nuovo sistema, tenuto conto dell'esigenza di una sua introduzione graduale ed uniforme sul territorio nazionale; tali precisazioni sono state ribadite ed esemplificate ancora più dettagliatamente, nel comunicato del 22/04/2010 recante titolo "Certificati di malattia on line - Descrizione dei servizi", pubblicato sul sito della Funzione Pubblica - Dipartimento digitalizzazione ed innovazione tecnologica, e pertanto si ritiene opportuno sintetizzarle di seguito:

- 1) a decorrere dal quindicesimo giorno dalla pubblicazione del decreto del Ministero della salute, di concerto con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e con il Ministero dell'economia e delle finanze 26 febbraio 2010 nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, (G.U.R.I. del 19/03/2010) il medico curante procede, in via telematica, alle operazioni di predisposizione e di invio dei dati dei certificati di malattia, alle operazioni di rettifica e annullamento di certificati già inviati;
- 2) Per i tre mesi successivi alla pubblicazione del decreto interministeriale di cui al periodo precedente, è riconosciuta comunque la possibilità per il medico di procedere al rilascio cartaceo dei certificati, secondo le modalità attualmente vigenti.
- 3) Al termine del suddetto periodo, ovvero dei 3 mesi dalla predetta pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, (18/06/2010), la trasmissione è effettuata esclusivamente per via telematica.
- 4) Per verificare la corretta funzionalità del sistema ed eventualmente operare interventi di messa a punto dello stesso, nel mese successivo allo scadere del periodo transitorio, per la durata di un mese, sarà attuato un collaudo generale del sistema, secondo modalità definite d'intesa con il Ministero della salute e con il Ministero dell'economia e delle finanze, nonché con la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti.

Al fine di garantire l'effettivo adempimento della trasmissione per via telematica dei certificati, considerati i notevoli vantaggi che derivano dall'applicazione del sistema in termini di economicità ed efficienza, il citato art.

55 septies, del d.lgs. n. 165 del 2001 al comma 4, ha introdotto specifiche disposizioni a carattere sanzionatorio, prevedendo che l'inosservanza degli obblighi di trasmissione telematica come sopra descritti costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta il licenziamento per il medico certificatore dipendente pubblico o, per i medici convenzionati, la decadenza dalla convenzione.

La responsabilità per mancata trasmissione telematica del certificato con l'eventuale irrogazione delle sanzioni connesse si configura solo all'esito dei periodi transitorio e di collaudo (complessivamente per un periodo pari a 4 mesi)..

In tale contesto normativo, la circolare della Funzione Pubblica ha fornito alcune indicazioni operative per l'attuazione delle nuove disposizioni, con riguardo sia agli oneri a carico dei singoli dipendenti che agli adempimenti che dovranno essere espletati dalle Pubbliche Amministrazioni, che si ritiene di dovere riportare di seguito.

#### **Oneri per il lavoratore.**

E' cura del lavoratore fornire nel corso della visita al medico curante o alla struttura sanitaria pubblica la propria tessera sanitaria, da cui si desume il codice fiscale.

Il lavoratore deve dichiarare al medico di lavorare presso una delle strutture pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 (specificando quale) e deve fornire allo stesso l'indirizzo di reperibilità da inserire nel certificato, se diverso da quello di residenza (o domicilio abituale) in precedenza comunicato all'amministrazione.

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 degli stessi alla propria casella di posta elettronica o posta elettronica certificata; da questa facoltà sorge l'esigenza per il dipendente di comunicare al proprio medico curante o alla struttura sanitaria pubblica che rilascia di volta in volta la certificazione, il proprio indirizzo di posta elettronica.

In caso di impossibilità da parte del medico di provvedere alla stampa di copia cartacea del certificato e dell'attestato di malattia ovvero di inoltrare alla casella di posta elettronica o di una copia di tali documenti in formato pdf, il lavoratore deve richiedere al medico 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 trasmettere tramite raccomandata A/R alla propria amministrazione entro 3 giorni lavorativi successivi all'inizio della malattia, fermi restando i seguenti obblighi :

- 1) l'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente, alla struttura di appartenenza, all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica; detta comunicazione va ripetuta sempre il primo giorno, anche nel caso di prosecuzione dell'assenza, in modo da consentire ai rispettivi responsabili di disporre il controllo a qualunque titolo;
- 2) il dipendente che, durante l'assenza, dimora in luogo diverso da quello noto all'Azienda, (si ricorda per inciso l'obbligo del dipendente di comunicare tempestivamente le variazioni dei propri residenza/domicilio/dimora) o se ne allontani temporaneamente durante le fasce di reperibilità, è obbligato a darne tempestiva comunicazione al Responsabile della struttura di appartenenza, indicando, dettagliatamente e per iscritto, il nuovo recapito; l'omessa od errata comunicazione legittima l'Azienda a procedere al recupero della retribuzione.

L'INPS mette immediatamente a disposizione dei lavoratori le attestazioni di malattia relative ai certificati ricevuti. Tramite il proprio codice fiscale e il numero di protocollo del certificato ad esso rilasciato, il lavoratore potrà infatti accedere direttamente al sistema INPS per visualizzare il relativo attestato.

#### **Trasmissione dell'attestato di malattia dall'INPS all'Amministrazione del lavoratore e adempimenti delle Amministrazioni.**

L'INPS mette a disposizione dei datori di lavoro le attestazioni relative ai certificati ricevuti, secondo le seguenti modalità:

- a) **mediante accesso diretto al sistema INPS tramite apposite credenziali che sono rese disponibili dall'INPS medesimo, (in particolare autorizzazione e attribuzione di un PIN, con le modalità indicate nella Circolare INPS numero 60 del 16-04-2010);**
- b) mediante invio alla casella di posta elettronica certificata indicata dal datore di lavoro.

Per quanto attiene le modalità tecniche per l'espletamento dei precedenti adempimenti, le SS.LL. avranno cura di raccordarsi con il Direttore del Dipartimento Appalti Patrimonio e Servizi Economici e con il Responsabile dell'U.R.P, cui sono già state impartite disposizioni al riguardo.

In considerazione dell'approssimarsi della scadenza prevista dalla norma per la sua integrale applicazione (18 giugno), si significa l'urgenza dell'attuazione delle disposizioni contenute nella presente.

I dirigenti in indirizzo avranno cura di assicurare la massima divulgazione della presente circolare a tutti i dipendenti, portando loro a conoscenza dei contenuti di quelle della Funzione pubblica e dell'INPS scaricabili dai rispettivi siti istituzionali, in considerazione della rilevanza della materia trattata.

L'U.R.P. è incaricato di provvedere alla pubblicazione della presente sul sito aziendale.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Salvatore Cirignotta)