



Prot. n. 73922. pos. ....

Firenze 18 novembre 2010...

A tutto il personale tecnico amministrativo e  
ai collaboratori ed esperti linguistici  
- S E D I -

CIRCOLARE N. 35/2010

Oggetto: Trasmissione telematica delle certificazioni di malattia.

A seguito delle disposizioni introdotte dall'art. 55 septies del Dlgs. 165/01<sup>1</sup> si ritiene utile fornire alcune indicazioni operative.

Preliminarmente si evidenzia che il Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 1 del 19 marzo 2010, ha chiarito le modalità di trasmissione, ai datori di lavoro, dei certificati medici stabilendo che, a decorrere dal 19 giugno 2010, la trasmissione deve avvenire **esclusivamente** per via telematica.

E' previsto, comunque, un ulteriore periodo dopo il collaudo generale in cui potranno essere rilasciati certificati cartacei, al fine di consentire l'ottimizzazione del sistema.

Sono tenuti ad effettuare la trasmissione telematica dei certificati all'INPS:

- i medici dipendenti del SSN,
- i medici in regime di convenzione con il SSN,
- le strutture sanitarie pubbliche.

Non sono tenuti a tale adempimento e, pertanto, continueranno a rilasciare i certificati in cartaceo:

- i medici privati,
- le strutture sanitarie private non convenzionate con il SSN.

Al fine di consentire il rilascio del certificato telematico il dipendente dovrà:

- esibire nel corso della visita la propria tessera sanitaria, da cui si desume il codice fiscale;
- dichiarare al medico di lavorare presso l'Università degli Studi di Firenze;
- 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 dipendente, al momento del rilascio, potrà chiedere al medico copia cartacea del certificato e dell'attestato di malattia privo di diagnosi o l'invio degli stessi alla propria casella di posta elettronica. Nel caso in cui il medesimo fosse impossibilitato a fornire copia del certificato, il lavoratore dovrà richiedere al medico il numero di protocollo identificativo del certificato che gli consentirà di visualizzare l'attestato di malattia collegandosi al sito dell'I.N.P.S.

**L'invio telematico effettuato dal medico soddisfa l'obbligo di inviare l'attestato di malattia all'amministrazione di appartenenza.**

La comunicazione per via telematica di particolari certificazioni non è ancora attivata, per cui se il dipendente intende fruire dei benefici previsti dalla normativa vigente e dal CCNL 16/10/2008 per le assenze effettuate a titolo di infortunio sul lavoro, malattia dipendente da causa di servizio, patologie gravi che richiedono terapie salvavita, ricovero ospedaliero, day hospital e post ricovero dovrà trasmettere idonea certificazione, secondo le seguenti modalità: posta elettronica certificata (all'indirizzo [certificatimedici@pec.unifi.it](mailto:certificatimedici@pec.unifi.it)), raccomandata A/R o consegna manuale (in merito alla certificazione necessaria si veda la pagina web sul sito Ateneo <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-2962.html> dedicata alla malattia).

<sup>1</sup> "In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica e' inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale.....".



Resta fermo il dovere di comunicare la propria assenza al Responsabile della struttura entro le ore 8,30, e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro. La struttura, a sua volta, provvederà a comunicare tale circostanza entro le ore 9.00 all'Ufficio Gestione del Rapporto di Lavoro del Personale Tecnico Amministrativo e dei Collaboratori ed Esperti Linguistici per i successivi controlli medico fiscali.

Ai fini della regolare chiusura mensile delle presenze del personale tecnico amministrativo, il dipendente dovrà inoltre comunicare tempestivamente alla struttura, non appena ne sarà a conoscenza, la prognosi relativa all'assenza. Il Referente delle presenze inserirà il periodo di assenza per malattia (codice "M") qualora il dato non risulti già registrato al Sistema Presenze di Ateneo. L'Ufficio Gestione del Rapporto di Lavoro del Personale Tecnico Amministrativo e dei Collaboratori ed Esperti Linguistici effettuerà il riscontro tra i dati inseriti nel Sistema Presenze con il codice "M" e le attestazioni di malattia pervenute per via telematica dall'INPS e provvederà alle eventuali regolarizzazioni.

Per accedere al servizio di consultazione e stampa dei dati relativi al proprio certificato e attestato di malattia trasmesso in via telematica il dipendente dovrà collegarsi all'indirizzo web [www.inps.it](http://www.inps.it) e scegliere tra i seguenti sistemi:

- 1) **inserimento del codice PIN**, rilasciato a chi ne faccia richiesta on-line, oppure recandosi presso gli uffici dell'INPS a ciò preposti; questa modalità consente l'accesso ai dati di tutti i certificati comprensivi di diagnosi e del codice relativo al tipo di malattia<sup>2</sup>;
- 2) **inserimento del codice fiscale personale e del numero del certificato**, con questa modalità sarà possibile consultare soltanto l'attestato di malattia.

**Si precisa infine che in tutti i casi in cui il medico rilasci il solo certificato cartaceo al dipendente senza provvedere all'invio telematico, resta fermo l'obbligo per l'interessato di trasmettere l'originale della certificazione medica**, con lettera di accompagnamento entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o all'eventuale prosecuzione della stessa, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o recapitarlo a mano, anche tramite delegato.

Cordiali saluti

DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Giovanni Colucci)

---

<sup>2</sup> Codice nosologico.