



Università degli Studi "G. d'Annunzio" CHIETI-PESCARA

Prot. 6993

Chieti, li 07.9.2010

Oggetto: TRASMISSIONE PER VIA TELEMATICA DEI CERTIFICATI DI MALATTIA - COMUNICAZIONI -

[Posta elettronica](#)

[Pagina Web personale](#)

[AL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE](#)
[AL PERSONALE TECNICO/AMMINISTRATIVO](#)
[AI COLLABORATORI ED ESPERTI LING.](#)
[L O R O S E D I](#)

Si porta a conoscenza delle SS.LL. che l'art. 55-septies del D.Lgs.165/2001, così come inserito dall'art.69 del D.Lgs.150/2009, prevede, in analogia al settore privato, che il certificato medico attestante l'assenza per malattia dei dipendenti pubblici sia inviato, per via telematica, direttamente dal medico convenzionato con il SSN o da una struttura sanitaria pubblica che lo rilascia all'INPS, che provvederà ad inviarlo immediatamente, per via telematica, all'amministrazione di appartenenza del lavoratore.

Con Circolare n.1/2010 e n.60/2010, rispettivamente del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'INPS, sono state impartite le prime indicazioni operative per l'attuazione della disposizione di che trattasi.

Per quanto concerne gli adempimenti richiesti al lavoratore resta, comunque, l'obbligo del dipendente di **segnalare tempestivamente** la propria assenza e l'indirizzo di reperibilità, qualora diverso dalla residenza o domicilio abituale, così come indicato nelle precedenti comunicazioni a riguardo, per consentire all'Amministrazione di predisporre la prescritta visita fiscale.

Ad ogni buon fine si riporta parte della Circolare 1/2010 succitata nella parte relativa, appunto, agli oneri ed ai vantaggi 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 pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 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.

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 posta elettronica certificata del lavoratore 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 trasmetterla tramite raccomandata a/r alla propria amministrazione entro due giorni lavorativi successivi all'inizio della malattia, fermo restando l'obbligo di quest'ultimo di segnalare tempestivamente la propria assenza e l'indirizzo di reperibilità, qualora diverso dalla residenza o domicilio abituale, all'amministrazione per i successivi controlli medico fiscali.

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 I.N.P.S. per visualizzare il relativo attestato. ...>>

Si ricorda, in merito, quanto già comunicato con precedenti circolari e cioè che a decorrere dal 04 febbraio 2010 le fasce di reperibilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in caso di assenza per malattia, sono fissate secondo i seguenti orari anche nei giorni non lavorativi e festivi:

dalle ore 09 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18

Sono esclusi dall'obbligo di reperibilità :

1. i dipendenti per i quali l'assenza è etiologicamente riconducibile ad una delle seguenti circostanze:
 - a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
 - b) infortuni sul lavoro;
 - c) malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio;
 - d) stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta.
2. Sono altresì esclusi i dipendenti nei confronti dei quali è stata già effettuata la visita fiscale per il periodo di prognosi indicato nel certificato.

Al fine di consentire agli uffici preposti l'applicazione della vigente normativa in materia, in particolare l'art. 71 della L 133/2008, il dipendente richiederà al medico curante del SSN o in regime di convenzione o alle strutture sanitarie pubbliche di riportare esplicitamente nell'attestato di malattia da trasmettere telematicamente al datore di lavoro, oltre alla prognosi, anche che l'assenza per malattia è dovuta a :

- infortunio sul lavoro;
- convalescenza conseguente ad un ricovero ospedaliero, in regime di day hospital o di day surgery;
- malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio;
- stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta;
- in caso di grave patologia il certificato deve indicare che il ricovero ospedaliero o day hospital sono da ricondurre alla grave patologia ovvero che ulteriori assenze sono dovute alle temporanee conseguenze invalidanti delle terapie che ne conseguono.
- in caso di assenza coperta da più certificati medici a partire dal secondo certificato deve essere dichiarato che trattasi di continuazione della patologia precedente;
- conseguenze derivanti da responsabilità di terzi (es.: incidente stradale).

Le SS.LL. sono, altresì, tenute ad inoltrare la relativa domanda di assenza per motivi di salute, i cui fac simili sono scaricabili :

personale docente e ricercatore → <http://www.uffdoc.unich.it> alla voce modulistica;

personale tecnico-amm.vo e collaboratori e.l. → <http://www.unich.it> servizi al personale, alla voce modulistica.

La Divisione del Personale è a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

Cordiali saluti.

f.to IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Marco Napoleone)

f.to IL RETTORE
(Prof. Franco Cuccurullo)

DP: GMC/rpu