

**Studio De Marco - Canu - Zanon - Gregoris**  
*Consulenti del Lavoro in Udine*

CONSULENTI DEL LAVORO:  
Rag. Giocchino De Marco  
Dott. Riccardo Canu  
Dott. Elena Zanon  
P.az Roberta Gregoris

Per tutte le aziende

Via Zanon 16/6  
33100 Udine  
tel.0432/502540  
fax.0432504902  
info@studiodemarco.it  
http://www.studiodemarco.it

Udine, 07/03/2011

**Oggetto: Trasmissione telematica dei certificati di malattia**

Circolare numero: 008/2011

---

**In sintesi:**

La legge n.183/2010 ha introdotto l'obbligo della trasmissione telematica dei certificati medici anche nel settore privato. L'INPS, con diverse circolari (n.60/2010 - n.119/2010 - n.164/2011 - n. 21/2011) e messaggi (n.18901/2010 - n. 3161/2011), è intervenuto fornendo le istruzioni operative.

Il medico è obbligato ad inviare on-line all'Inps il certificato medico. Il dipendente non è più obbligato ad inviare all'Istituto il certificato, ma permane l'obbligo di invio del certificato al datore di lavoro.

Il dipendente è esonerato dall'invio del certificato al datore di lavoro unicamente nel caso in cui l'azienda decida di attivare apposite procedure informatiche che le consentano di venire in possesso dei certificati con modalità informatiche.

**Approfondimento:**

Il certificato telematico si compone:

- dell'**attestato di malattia** per il datore di lavoro (privo di diagnosi);
- del **certificato di malattia** per il lavoratore (che contiene la diagnosi).

La procedura è la seguente:

1) il lavoratore deve far attestare lo stato di malattia dal medico curante o dal sostituto, dalla guardia medica nei giorni festivi e prefestivi, e, per i giorni di ricovero, dagli ospedali, dalle case di cura e dalle strutture di pronto soccorso;

2) il medico curante o il sostituto trasmette all'INPS telematicamente la certificazione di malattia **esonorando in tal modo il lavoratore dall'obbligo di consegna del certificato medico alla sede INPS competente**. Gli altri soggetti invece continuano a rilasciare la certificazione cartacea.

3) una volta completato l'invio all'INPS, il medico provvede alla stampa sia del certificato che dell'attestato di malattia e li consegna, entrambi, al lavoratore. Qualora si trovi nell'impossibilità di effettuare la stampa della certificazione, il medico deve comunicare al lavoratore il relativo **numero di protocollo** che viene rilasciato dal sistema informatico.

4) il lavoratore può accedere, dal portale [www.inps.it](http://www.inps.it), ai dati di tutti i certificati a lui intestati. Ha due possibilità di accesso:

1. accesso tramite **codice PIN**: [www.inps.it](http://www.inps.it) > sezione on line > per tipologia di utente > cittadino > servizi per il cittadino;
2. accesso al singolo attestato di malattia: [www.inps.it](http://www.inps.it) > sezione on line > per tipologia di utente > servizi al cittadino > consultazione attestati di malattia attraverso l'inserimento del codice fiscale personale e del **numero identificativo o protocollo del certificato**).

**Studio De Marco - Canu - Zanon - Gregoris**  
*Consulenti del Lavoro in Udine*

5) L'INPS mette l'attestato di malattia a disposizione del datore di lavoro sul proprio portale ([www.inps.it](http://www.inps.it)). Il datore di lavoro può accedere ai certificati tramite due modalità:

1. accedendo al sito previo accreditamento e rilascio del PIN. L'INPS con la circolare n. 60/2010 ha stabilito la procedura da seguire:
  - a) Consegna all'Istituto del modulo di richiesta di abilitazione ditta con allegato elenco dipendenti autorizzati ai quali rilasciare il PIN;
  - b) Modulo di richiesta "individuale" firmato da ogni dipendente delegato all'utilizzo del PIN con allegata fotocopia documento di identità del dipendente stesso; ogni variazione relativa ai delegati va comunicata all'INPS.
  - c) L'INPS verificata la correttezza formale assegna le credenziali di accesso con il PIN.
2. attivando la posta elettronica certificata (circolare INPS n. 119/2010).
  - a) Va fatta richiesta all'indirizzo di posta certificata dell'INPS ([per.Udine.direzione.provinciale.udine@postacert.inps.gov.it](mailto:per.Udine.direzione.provinciale.udine@postacert.inps.gov.it)) utilizzando il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) indicando la matricola INPS e il formato (TXT o XML) con il quale si vuole ricevere il certificato via e-mail.

L'Inps fornisce telefonicamente supporto nella navigazione e uso delle procedure di consultazione dei certificati ai datori di lavoro e ai lavoratori tramite gli operatori del Contact Center Integrato Inps-Inail, raggiungibile attraverso il **numero gratuito 803164**.

Alla luce della procedura appena descritta, preme chiarire che:

- il datore di lavoro ha facoltà (e non obbligo) di richiedere all' INPS la trasmissione in via telematica dell'attestazione di malattia (come descritto al punto 5). **Solo se attiva una di queste modalità esonera il lavoratore dall'obbligo di consegna dell'attestato di malattia al datore di lavoro;**
- **il lavoratore, è infatti tenuto**, entro due giorni dal relativo rilascio, **a recapitare o a trasmettere**, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, **l'attestazione della malattia, rilasciata dal medico curante, al datore di lavoro**, salvo il caso il cui quest'ultimo non richieda all'INPS la trasmissione in via telematica dell'attestazione di malattia;
- pertanto solo nei casi in cui il datore di lavoro richieda l'attivazione di una delle due possibilità di consultazione sopra individuate (punto 5), si realizza, per legge, l'esonero del lavoratore dalla relativa consegna del certificato medico. Ne consegue che **il datore di lavoro, una volta accreditato ai sistemi di consultazione telematica**, in base ad un principio generale di buona fede stabilito dall'art. 1375 c.c., **è tenuto a comunicare al lavoratore l'esonero dalla consegna del certificato medico**. A tal fine è sufficiente una semplice comunicazione anche da affiggere in bacheca: "...Si porta a conoscenza che questa Ditta si è accreditata presso l'INPS per ricevere i certificati medici via mail o per scaricare gli stessi dal sito dell'INPS per cui a decorrere dal.....non sarà necessario inviare alcun certificato medico al datore di lavoro salvo che il medico o la struttura ospedaliera o la guardia medica non abbiano rilasciato un certificato cartaceo";
- si ricorda che, l'obbligo di consegna del certificato medico al datore di lavoro e alla sede INPS competente da parte del lavoratore permane sempre nei casi in cui il medico non abbia predisposto il certificato nelle modalità telematiche; e ciò anche nei casi in cui il datore di lavoro sia stato abilitato alla consultazione telematica dei certificati medici;
- infine si ricorda che tutti i principali Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro obbligano il dipendente assente per malattia ad avvisare immediatamente il datore di lavoro il primo giorno di assenza.

Pert le aziende che fossero interessata in allegato si riporta la modulistica utile per l'attivazione della procedura di accesso alle certificazioni telematiche descritta al punto 5) che precede: 1) Richiesta individuale del delegato per ricevere il PIN; 2) Richiesta di abilitazione ditta.



All'Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Agenzia di \_\_\_\_\_

**Richiesta di abilitazione ai servizi telematici**  
(Modulo di richiesta individuale)

Il sottoscritto:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Comune di nascita \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_  
Indirizzo \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
Documento \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_  
Rilasciato da \_\_\_\_\_ Scadenza \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Posizione aziendale \_\_\_\_\_

richiede l'assegnazione di un codice PIN per l'accesso ai seguenti servizi telematici dell'INPS:

\_\_\_\_\_.

Il richiedente riconosce che l'utilizzo del PIN è strettamente personale e non delegabile; dichiara inoltre che tutte le richieste di consultazione e/o inoltro di dati per via telematica all'INPS effettuate mediante l'utilizzo del PIN saranno imputate al richiedente esclusa ogni eccezione per qualsiasi uso improprio o delegato del PIN.

E' riservato al titolare dell'Ente di appartenenza, o suo delegato, il diritto di recesso dal servizio telematico, da comunicare, personalmente o con lettera raccomandata A/R, alla Agenzia INPS competente con effetto dal momento in cui l'INPS avrà ricevuto notifica.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Il Richiedente

\_\_\_\_\_

Secondo il Dlgs n. 196/2003, tutti i dati dichiarati e destinati all'Istituto sono di natura privata. L'Istituto si impegna a trattarli nel pieno rispetto delle norme.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara di aver ricevuto in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ il codice PIN N° \_\_\_\_\_ per l'accesso ai servizi telematici dell'INPS.

Il Richiedente

\_\_\_\_\_



All'Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Agenzia di \_\_\_\_\_

### Richiesta di abilitazione ai servizi telematici (Responsabile amministrativo)

Il sottoscritto:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Comune di nascita \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Documento \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Rilasciato da \_\_\_\_\_ Scadenza \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

in qualità di responsabile legale dell'ente \_\_\_\_\_

identificato dal codice Amministrazione INPDAP (o matricola INPS) \_\_\_\_\_

chiede l'assegnazione di un codice PIN per l'accesso ai servizi telematici dell'INPS per i dipendenti di cui si allega n° \_\_\_\_\_ modello/i di richiesta individuale.

Qualora si intenda revocare l'autorizzazione ad uno dei dipendenti il sottoscritto si impegna ad inviare alla Agenzia INPS competente una richiesta di recesso dal servizio telematico, da comunicare, personalmente o con lettera raccomandata A/R.

Delego al ritiro dei codici PIN il sig.

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Comune di nascita \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Il Richiedente

\_\_\_\_\_

Secondo il Dlgs n. 196/2003, tutti i dati dichiarati e destinati all'Istituto sono di natura privata. L'Istituto si impegna a trattarli nel pieno rispetto delle norme.

**Elenco dei soggetti per cui si richiede l'assegnazione del codice PIN di accesso ai servizi telematici**

	<b>Codice Fiscale</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Data di Nascita</b>	<b>Codice Busta (a cura dell'INPS)</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Il Richiedente

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, delegato dal titolare dell'ente \_\_\_\_\_ dichiara di aver ricevuto in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ codici PIN per l'accesso ai servizi telematici dell'INPS per i sopra citati soggetti.

Il Delegato

\_\_\_\_\_