



# Fondazione Studi Consulenti del Lavoro

Consiglio Nazionale dell'Ordine

## VADEMECUM

### La nuova procedura telematica di ricezione dei certificati medici di malattia

Il [14 settembre 2011](#) entra definitivamente a regime la nuova modalità di ricezione telematica dei certificati di malattia, la quale va a sostituire la vecchia procedura di presentazione delle attestazioni cartacee ed uniforma i regimi di ricezione da parte dei datori di lavoro pubblici e privati. Con questo vademecum la Fondazione Studi, dopo un breve excursus sulla normativa ad oggi in vigore, esamina le possibili opzioni sia in capo alle aziende, sia ai Consulenti del lavoro in veste di intermediari, utili al fine di allinearsi a quanto richiesto dal nuovo dettato normativo.

Hanno collaborato al testo Pietro Manzari e Saverio Nicco

## *Fonti istitutive*

---

La nuova procedura telematica muove principalmente da quattro differenti norme che si sono susseguite nell'ultimo decennio.

In primis il D.Lgs. 165/2001 che all'art. 55 septies comma 2 prevedeva che "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, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente [...] e dal predetto Istituto e' immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata".

Con L. 311/2004 si è poi previsto che "A decorrere dal 1° giugno 2005, nei casi di infermità comportante incapacità lavorativa, il medico curante trasmette all'INPS il certificato di diagnosi sull'inizio e sulla durata presunta della malattia per via telematica *on line*, secondo le specifiche tecniche e le modalità procedurali determinate dall'INPS medesimo. Il lavoratore è 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 in cui quest'ultimo richieda all'INPS la trasmissione in via telematica della suddetta attestazione, secondo modalità stabilite dallo stesso Istituto".

Con la finanziaria per il 2007 (art.1 c. 810 della L. 296/2006) si sono, in seguito, poste le basi per la creazione del network utile ai medici curanti per l'inoltro dei certificati.

A chiusura di questa breve digressione sulle fonti normative istitutive di questo nuovo obbligo procedurale si pone il c.d. "collegato lavoro" (L.183/2010) che all'art. 25 prevede che "al fine di assicurare un quadro completo delle assenze per malattia nei settori pubblico e privato, nonché un efficace sistema di controllo delle stesse, a decorrere dal 1° gennaio 2010, in tutti i casi di assenza per malattia dei dipendenti di datori di lavoro privati, per il rilascio e la trasmissione della attestazione di malattia si applicano le disposizioni di cui all'articolo 55-septies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

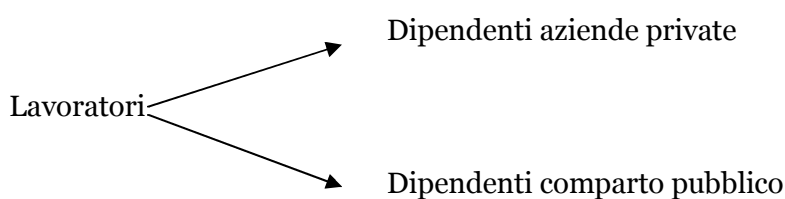
### *Fase di start-up*

---

- 1° luglio 2010: obbligo trasmissione telematica dei certificati medici di malattia per tutti i medici;
- 1° febbraio 2011: entrata in vigore del sistema sanzionatorio per i medici che non ottemperano al nuovo obbligo telematico;
- [14 settembre 2011](#): entrata a regime della nuova modalità di ricezione telematica degli attestati di malattia da parte dei datori di lavoro.

### *Soggetti Interessati*

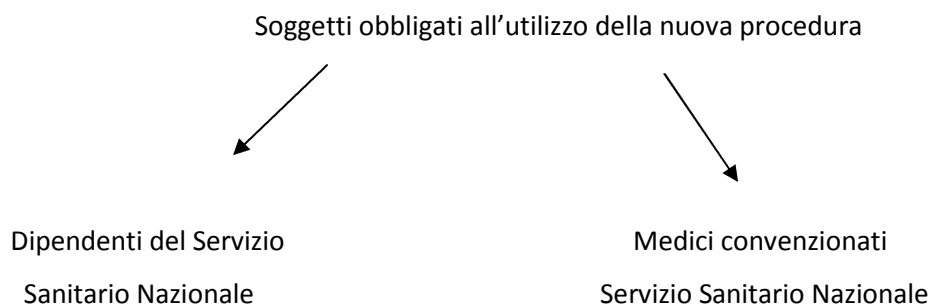
---



#### **Soggetti esclusi:**

- Magistrati ordinari, amministrativi e contabili;
- Avvocati e procuratori dello Stato;
- Professori e ricercatori universitari;
- Personale della carriera prefettizia;
- Personale del Comitato interministeriale per il credito e il risparmio (CICR);
- Personale della Commissione nazionale per le società e la borsa (CONSOB);
- Personale dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato;
- Personale militare;
- Forze di polizia di Stato;
- Personale della carriera dirigenziale e direttiva penitenziaria;
- Personale, anche di livello dirigenziale, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, esclusi il personale volontario e il personale volontario di leva.

## Soggetti certificatori previsti



Si sottolinea che, come ricordato dalla Circolare n° 4 del 18.03.2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, “l’inosservanza degli obblighi di trasmissione telematica da parte dei medici costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta il licenziamento o, per i medici convenzionati, la decadenza dalla convenzione”. Ovviamente tale rischio non si pone per i medici liberi professionisti, i quali, pur se obbligati all’utilizzo della procedura telematica, non sono oggetto del sistema sanzionatorio previsto dalla normativa.

Il medico che redige il certificato telematico di malattia dovrà, nel caso di richiesta del lavoratore, rilasciare copia cartacea del certificato e dell’attestato. Tale onere consentirà al lavoratore di verificare la correttezza dei dati inseriti dal medico. Un occhio di riguardo andrà tenuto per l’indirizzo di reperibilità, la cui esatta indicazione rimane un onere in capo al lavoratore. Nel caso in cui la stampa del certificato sia oggettivamente impossibile, sarà onere del medico chiedere conferma dei dati inseriti al lavoratore e comunicare allo stesso il numero di protocollo del certificato.

Nelle more della informatizzazione, i medici ospedalieri possono continuare ad elaborare certificati in forma cartacea.

### **Medici non convenzionati**

*L’INPS con la circolare n. 117 del 9 settembre 2011, a parziale rettifica di quanto già affermato con la circolare n. 21 del 31 gennaio 2011, visto la completa equiparazione tra lavoratori dei settori pubblico e privato, ha previsto che per quanto riguarda le assenze inferiori a 10 giorni e fino al secondo evento che il medico non convenzionato non è obbligato all’invio telematico del certificato medico; mentre per quanto riguarda i certificati che giustificano le assenze per l’espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o diagnostiche l’invio telematico è obbligatorio anche se la struttura è privata. In attesa dell’adeguamento del sistema informatico potrà essere prodotta la certificazione in forma cartacea.*

## *Certificato di malattia*

---

Dati obbligatori:

- Codice fiscale del lavoratore;
- Residenza o domicilio abituale;
- Eventuale domicilio di reperibilità durante la malattia;
- Codice di diagnosi;
- Data dichiarata di inizio malattia, data di rilascio del certificato, data presunta di fine dell'evento e, nei casi previsti, data di prosecuzione o ricaduta;
- Modalità ambulatoriale o domiciliare della visita eseguita.



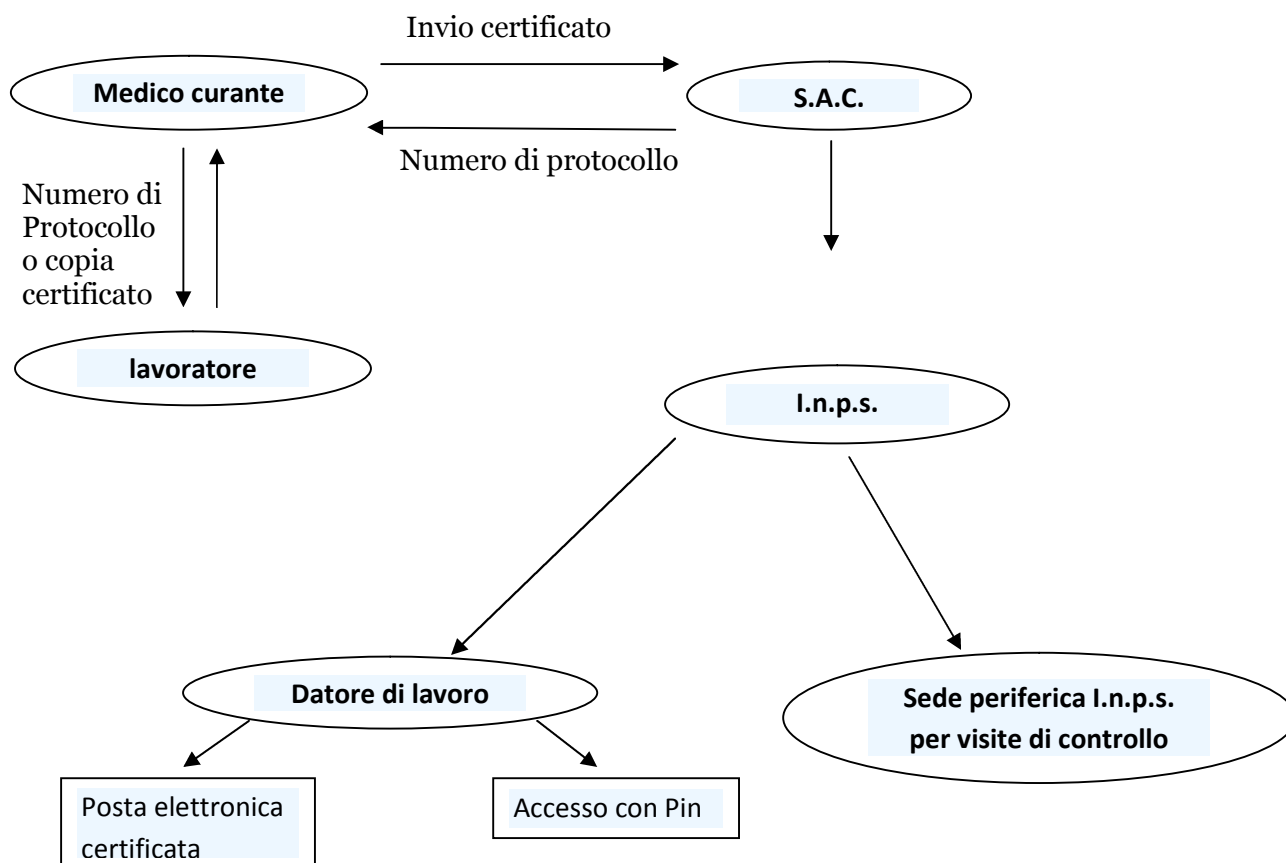
## *Certificazione dell'assenza*

---

Con [circolare n° 117 del 09.09.2011](#) l'Inps conferma l'iter procedurale per le assenze determinate dallo stato di malattia con durata superiore a dieci giorni o per i casi successivi al primo. Infatti, in tal caso, anche per il lavoratore del settore privato, vige l'obbligo di produrre una certificazione rilasciata unicamente dal medico del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato. Ai sensi del nuovo comma 5 ter art. 55 septies del D.Lgs. 165/2011 (così come inserito dal D.L. 98/2011), in caso di assenza per malattia dovute per visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura privata e prodotta in forma cartacea.

Si conferma, per contro, in caso di assenze di durata pari o inferiore ai dieci giorni, nonché per la prima assenza nell'anno solare, la possibilità per il lavoratore di rivolgersi, oltre ai canali sopra richiamati, anche al medico curante non convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale.

## Procedura di inoltro telematico

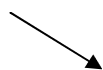


Tale procedura sarà l'unica prevista a decorrere dal 14 settembre 2011.

Nel caso di temporanea impossibilità del medico all'inoltro telematico del certificato di malattia, è riconosciuta la possibilità di rilascio del certificato cartaceo che sarà cura del lavoratore inoltrare con le consuete modalità (raccomandata a/r entro due giorni dal rilascio) all'Inps ed al datore di lavoro.

### ***Ricezione attestati tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata***

Tale procedura risulta sicuramente la più semplice ed immediata, alle aziende non è richiesto nessun codice di accesso e gli attestati di malattia vengono inoltrati direttamente dall'Istituto sull'indirizzo e-mail pec comunicato dall'azienda. La procedura utile all'attivazione, come previsto dalla [circolare n° 119 del 07.09.2010](#), consta nell'invio dall'indirizzo pec dell'azienda di una richiesta di attivazione all'indirizzo pec della sede Inps competente. Gli indirizzi di posta elettronica certificata delle sedi possono essere reperiti sul portale dell'Istituto, nell'area "le nostre sedi". E' prevista la possibilità per le aziende titolari di più posizioni assicurative Inps di abbinare le stesse ad un solo indirizzo e-mail pec.



#### **Fac-simile mail per certificati di malattia telematici**

A: direzione.provinciale.XXXXXXXXXX@postacert.inps.gov.it

Oggetto: invio certificati telematici di malattia tramite pec.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'azienda \_\_\_\_\_, titolare della/e posizione/i assicurativa/e numero \_\_\_\_\_, richiede che i certificati telematici di malattia relativi alla/e posizione/i indicata/e vengano inoltrati al presente indirizzo di posta elettronica certificata.

Formato richiesto per l'invio: "TXT" (oppure "XML") (oppure "TXT e XML").

Cordiali saluti.

### *Ricezione attestati tramite l'accesso al portale Inps con Pin*

---

Tale modalità è stata prevista con [circolare n° 60 del 16.04.2010](#). L'azienda ha due possibilità:

- nel caso di datore di lavoro che richieda l'attivazione per se stesso si utilizzerà il modello Sc65 (vedi allegato 1).
- nel caso, invece, di scelta aziendale di delegare uno o più dipendenti alla consultazione dei servizi Inps si dovranno compilare e presentare i moduli allegati alla circolare in commento (vedi allegato 2 e 3);

### *Ricezione attestati tramite il portale Inps senza Pin*

---

Tale procedura, residuale rispetto a quanto descritto sopra, riconosce la possibilità di scaricare gli attestati senza la richiesta di Pin e sembrerebbe essere quella di più facile gestione per le aziende più piccole e meno strutturate, che non si troverebbero onerate di obblighi ulteriori rispetto alla vecchia procedura. La stessa è stata prevista esplicitamente con [circolare n° 117 del 09.09.2011](#) e sarà utilizzabile anche tramite il Contact Center Inps al numero di telefono 803.164.

Al fine di poter utilizzare tale canale è necessario che l'azienda, tramite regolamento aziendale o contrattazione di secondo livello, preveda l'obbligo in capo al lavoratore di comunicare il numero di protocollo della certificazione di malattia.

Per accedere ai certificati telematici di malattia è necessario, infatti, essere in possesso delle seguenti informazioni:

1. codice fiscale del lavoratore,
2. numero di protocollo telematico del certificato da ricercare, che deve essere comunicato al lavoratore dal medico che rilascia il certificato.

Una volta in possesso di tali informazioni, la procedura è la seguente:

- nel sito Inps nella sezione "Servizi On Line" selezionare "Per tipologia di Servizio";
- nel menù sul lato sinistro scegliere "Consultazione";



- nell'elenco appare due volte il servizio "Consultazione attestati di malattia": il primo richiede il PIN, mentre per il secondo sono sufficienti i dati sopra richiamati.

### **Importante**

*Tale strumento potrà, inoltre, essere utilizzato dal datore di lavoro, già attivo con le modalità ordinarie, nei casi, residuali, in cui il sistema non abbinò la certificazione del lavoratore all'azienda. Non dobbiamo, infatti, dimenticare che per adesso la procedura Inps non potrà abbinare le certificazioni di malattia per quei lavoratori neoassunti per cui l'azienda non abbia ancora inviato alcun uniemens. E' al vaglio la possibilità di incrociare i dati pervenuti dalla procedura di ricezione dei certificati di malattia da parte dell'Inps con gli unilav di instaurazione dei rapporti di lavoro inoltrati dall'azienda ai nodi regionali e, successivamente, dagli stessi all'Istituto.*

### **Ricezione attestati di malattia tramite Consulenti del lavoro (intermediari)**

Tale opzione, prevista dalla circolare n°4 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, è stata attivata in con la circolare Inps n° 117 del 09.09.2011 per i soli intermediari individuati dall'art. 1, commi 1 e 4 della L. 12/1979 i quali abbiano ricevuto delega generale dal datore di lavoro allo svolgimento di tutti gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale nei confronti dell'Inps e che abbiano comunicato all'Istituto l'esistenza di tale [delega](#) tramite l'apposita applicazione informatizzata, così come previsto dalla [circolare n° 28/2011](#).

Il servizio è esteso anche agli intermediari dei datori di lavoro del settore agricolo - limitatamente all'attività di assistenza svolta in favore di tali datori di lavoro.

In particolare ai seguenti soggetti:

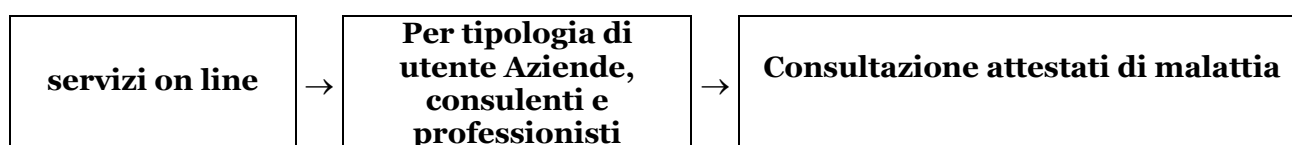
- agrotecnici;
- periti agrari;
- dottori agronomi e dottori forestali.

Si precisa a tal riguardo che le leggi professionali che disciplinano l'attività di tali soggetti prevedono che i medesimi possano svolgere anche le funzioni relative all'amministrazione del personale dipendente dalle aziende agricole cui per legge essi possono prestare assistenza

(rispettivamente: art. 11, comma 1, lett. b), della legge n. 251/1986; art. 2, comma 1, lett. a), della legge n. 434/1968; e, sia pure in modo implicito, ma chiaro: art. 2, comma 1, lett. a), della legge n. 3/1976).

La ricezione da parte dell'azienda e del Consulente del lavoro non saranno alternative, ma potranno essere cumulate e, nello specifico, nel caso di ricezione tramite Pec, lo stesso canale potrà rimanere contemporaneamente attivato anche sulla pec dell'azienda, portando quindi benefici organizzativi nei rapporti tra professionista e cliente.

Il sistema di accesso con il Pin, per gli intermediari, è attivo sin da ora. Per accedervi occorre entrare nella sezione servizi on line del sito dell'INPS([www.inps.it](http://www.inps.it)) seguendo il seguente percorso:



o in alternativa



L'inps rende disponibile nel servizio ai CDL, con cadenza giornaliera, i certificati che riceve, anche in formato xml. In tal modo potranno essere acquisiti in maniera automatica dal software predisposto all'elaborazione dei cedolini paga.

I datori di lavoro e/o l'intermediario in possesso di PIN e/o di abilitazione alla ricezione dell'attestato di malattia via PEC sono tenuti a chiedere tempestivamente la revoca dell'autorizzazione al verificarsi della cessazione dell'attività, della sospensione o del trasferimento in altra struttura dell'intestatario del PIN e/o di abilitazione alla ricezione dell'attestato di malattia via PEC, in modo tale che l'Inps possa provvedere a revocare l'abilitazione.

**Fac-simile mail inviata da consulente del lavoro per ricezione certificati tramite Pec**

A: direzione.provinciale.XXXXXXXXXX@postacert.inps.gov.it

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_ intermediario abilitato ai sensi dell'articolo 1 commi 1 e 4 della Legge 12 dell'11.01.1979, richiede, ai sensi della Circolare Inps n° 117 del 09.09.2011, che vengano inoltrati al presente indirizzo di posta elettronica certificata i certificati telematici di malattia relativi al personale dipendente della ditta \_\_\_\_\_ con posizione assicurativa numero \_\_\_\_\_, / per tutte le ditte in delega per la/le quale/li gli è stata conferita delega generale allo svolgimento degli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale nei confronti dell'Inps comunicata all'Istituto attraverso l'apposita applicazione informatizzata.

Formato richiesto per l'invio: "TXT" (oppure "XML") (oppure "TXT e XML").

Cordiali saluti.

### *Obblighi di datore di lavoro e lavoratore*

---

Il lavoratore deve comunicare all'azienda l'insorgere dell'evento morboso in modo tempestivo, secondo le modalità previste dal CCNL e da eventuali accordi di secondo livello, nonché dal regolamento aziendale; come già sottolineato in precedenza, in tale circostanza l'azienda può prevedere, oltre alla mera comunicazione dell'evento, anche l'invio del numero di protocollo del certificato rilasciato dal medico, utile alla stessa per poter prelevare l'attestato in caso di mancato abbinamento del dipendente col datore di lavoro o per aziende che abbiano optato per la ricerca dell'attestato con codice fiscale e numero di protocollo telematico in luogo dei due principali canali previsti (vedi sopra). Tale onere, oltre a essere richiamato dalla sopra citata circolare Inps n° 117/2011, è stato previsto dagli accordi siglati da Confindustria e Confapi secondo cui il lavoratore sarà tenuto a comunicare, anche tramite e-mail o sms, il numero di protocollo identificativo del certificato inviato dal medico in via telematica, nei tempi previsti dal CCNL applicato per l'invio del previgente certificato cartaceo.

Per contro l'azienda è tenuta a dare comunicazione ai lavoratori, tramite affissione in bacheca, dell'avvenuta attivazione del canale telematico, con conseguente esonero per gli stessi all'inoltro del certificato cartaceo con le vecchie modalità.

**Fac-simile integrazione regolamento aziendale**

A seguito dell'entrata a regime della nuova procedura di inoltro telematico dei certificati di malattia, la scrivente azienda comunica di aver provveduto ad attivarsi per la ricezione automatizzata per gli eventi occorsi al proprio personale dipendente. A tal fine i lavoratori sono esentati dall'invio per raccomandata a/r dell'attestato di malattia. Permane, ovviamente, l'obbligo in capo agli stessi di informare tempestivamente l'azienda circa l'assenza dal lavoro per malattia, nei tempi e nei modi previsti dal CCNL applicato e secondo quanto previsto dal regolamento aziendale.

Si ribadisce, quindi, che il lavoratore non è più obbligato all'invio del certificato cartaceo. Tale obbligo permarrà solo nei seguenti casi:

- Impossibilità da parte del medico certificatore all'inoltro telematico del certificato;
- Certificato emesso da struttura ospedaliera o di pronto soccorso;
- Certificato rilasciato da medico libero professionista.

Come richiamato dalla circolare n° 2 della presidenza del Consiglio dei Ministri è onere del lavoratore:

- Verificare l'inoltro telematico del certificato da parte del medico;
- Comunicare all'azienda l'indirizzo di reperibilità, qualora differente dalla residenza o dal domicilio abituale;
- Farsi rilasciare dal medico il numero di protocollo identificativo del certificato, il quale dovrà essere immediatamente comunicato all'azienda, anche tramite fax al n. \_\_\_\_\_ o al seguente indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_.

L'inadempimento degli obblighi sopra specificati comporterà l'attivazione di una procedura disciplinare a carico del lavoratore nonché, dopo attenta valutazione, la possibilità di commissione delle relative sanzioni.

## *Visite Mediche di controllo*

---

Con la [circolare n. 118 del 12 settembre 2011](#), l'Istituto previdenziale ha comunicato le modalità di presentazione telematica delle Visite Mediche di Controllo da parte dei datori di lavoro. A decorrere dal 1° ottobre 2011 viene attivata, per i datori di lavoro, la modalità di presentazione telematica della richiesta del servizio di controllo dello stato di salute dei propri dipendenti in malattia, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 30 luglio 2010, n.122, art. 38, comma 5. La presentazione della richiesta dovrà essere effettuata attraverso il portale WEB dell'Istituto - servizio di "Richiesta Visita Medica di controllo", con accesso tramite PIN.

La richiesta di visita medica di controllo, può essere effettuata per un solo lavoratore e per una sola visita alla volta.

E' possibile richiedere anche una visita di controllo ambulatoriale INPS, per casi eccezionali e motivati, cui fa seguito una verifica di fattibilità, da un punto di vista organizzativo-temporale, da parte della UOC/UOST della Sede INPS destinataria.

Nella prima fase di attuazione del processo telematizzato è concesso un periodo transitorio, fino al 30 novembre 2011, durante il quale le richieste di visita medica di controllo inviate attraverso i canali tradizionali saranno considerate validamente presentate, ai fini degli effetti giuridici previsti dalla normativa in materia.

Dalla scadenza del periodo transitorio (1 dicembre 2011) il canale telematico diventa esclusivo.

**Allegato 1**


PROTOCOLLO

mod. rich. PIN Titolare  
COD. SC65**Richiesta assegnazione "PIN" datore di lavoro - 1/2**
 ALL'UFFICIO INPS DI 
 Legale rappresentante     Datore di lavoro persona fisica

 COGNOME      NOME 
 CODICE FISCALE      NATO/A IL 
 A      PROV.      SESSO  M  F

 RESIDENTE IN      PROV. 
 INDIRIZZO      CAP 
 TELEFONO      CELLULARE 
 FAX      INDIRIZZO E-MAIL 
 Azienda (da compilare nei casi in cui non si tratti di datore di lavoro persona fisica)

 DENOMINAZIONE 
 CODICE FISCALE 
 **Allegare fotocopia del documento**

Tipo documento \_\_\_\_\_

Numero \_\_\_\_\_

Scadenza \_\_\_\_\_

Rilasciato da \_\_\_\_\_

Il codice Pin è strettamente riservato e personale. Non dovrà essere trascritto in alcun documento affinché nessun altro possa avvalersene. Nel merito si rammentano le disposizioni applicabili, in ordine alle responsabilità civili e penali, espressamente contemplate nel Codice Civile e nella sezione III del Codice di Procedura Penale.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



mod. rich. PIN Titolare  
COD. SC65



## Richiesta assegnazione "PIN" datore di lavoro - 2/2

Dichiaro che le notizie da me fornite in questo modulo ed i documenti ad esso allegati rispondono a verità e sono consapevole delle conseguenze previste per chi rende dichiarazioni false (artt. 48, 73, 75 e 76 D.P.R. 445/2000)

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

### Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'Inps con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, la informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice, nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali in materia previdenziale, fiscale, assicurativa, assistenziale e amministrativa su base sanitaria.

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati e istruiti, attraverso logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti; eccezionalmente potranno conoscere i suoi dati altri soggetti, che forniscono servizi o svolgono attività strumentali per conto dell'Inps e operano in qualità di Responsabili designati dall'Istituto.

I suoi dati personali potranno essere comunicati, se strettamente necessario per la definizione della pratica, ad altri soggetti pubblici o privati, tra cui Istituti di credito o Uffici Postali, altre Amministrazioni, Enti o Casse di previdenza obbligatoria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano.

L'Inps la informa, infine, che è nelle sue facoltà esercitare il diritto di accesso previsto dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente all'istruttoria della presente domanda; se si tratta di una agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale o subprovinciale, anche per il tramite dell'agenzia stessa.

● Riservato INPS

N° busta PIN \_\_\_\_\_

Operatore \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Allegato 2**

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

	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nascita	Codice Busta (a cura dell'INPS)
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

\_\_\_\_\_

**Allegato 3**

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

## CERTIFICATI MEDICI ON LINE

## riepilogo delle regole

Il medico del SSN o convenzionato invia all'INPS il certificato medico on line tramite il sistema SAC (sistema di accoglienza centrale) e rilascia al dipendente:

- a) Stampa cartacea del certificato telematico inviato (su richiesta del lavoratore);
- b) Numero di protocollo identificativo del certificato medico;



Il dipendente NON HA più l'obbligo di:

1. Invio del certificato all'INPS;
2. Invio del certificato al datore di lavoro;

Il dipendente HA l'obbligo di:

1. Comunicare lo stato di malattia al datore di lavoro secondo le disposizioni contrattuali;
2. Inviare all'INPS ed al datore di lavoro la certificazione cartacea di malattia se l'assenza è certificata da strutture di pronto soccorso o da medici non convenzionati con il SSN;
3. Inviare all'INPS ed al datore di lavoro la certificazione cartacea di malattia se il medico sia impossibilitato all'invio telematico;

Il dipendente HA facoltà di:

1. Consultare sul sito INPS il singolo certificato medico;
2. Consultare sul sito INPS tutti i certificati medici, se abilitato con PIN;
3. Richiedere all'INPS l'invio del certificato medico e dell'attestato di malattia sulla propria casella di posta elettronica certificata;

**ATTENZIONE:** nei casi di assenza per malattia:

- a) superiore a 10 giorni
- b) successivi al terzo evento nell'anno solare;

Il lavoratore ha **l'obbligo** di certificare l'assenza per malattia tramite un medico del SSN o convenzionato.



Il datore di lavoro:

1. Può richiedere al dipendente il numero di protocollo identificativo del certificato medico;
2. Scaricare gli attestati di malattia dal sito INPS;
3. Richiedere all'INPS l'invio degli attestati medici direttamente sulla propria posta elettronica certificata in formato XML e/o TXT;
4. Verificare l'avvenuto invio del certificato medico di malattia tramite contact center (803.164);