



ASP
PALERMO
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
Sede legale: Via G. Cusmano, 24 - 90141 PALERMO
C.F. e P.I.V.A.: 05841760829

Dipartimento Gestione delle Risorse Umane
Servizio Stato Giuridico
Via Piemonte, 88 - 90129 Palermo
Telefono: 091/7033912 - FAX 091/7033951
EMAIL: matricolare@ausl01palermo.org
WEB www.asppalermo.org

A. S. P. - PALERMO	
U. R. P. - Ufficio Relazioni con il Pubblico	
★	- 1 FEB. 2011
Prot. n. 221/URV	

DATA - 1 FEB. 2011

PROT. n. 2101

Al Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari
 Ai Direttori dei Distretti Sanitari
 Ai Direttori F.I.O. dei PP.OO.
 Ai Responsabili del Coordinamento Amm.vo dei PP.OO.
 Al Direttore del Servizio Medicina Legale e Fiscale
 Al Direttore della UOC "Servizio Affari Generali"
 Al Direttore del S.I.M.T. CEFALU'
 Ai Responsabili delle UU.OO. in staff alla Direzione Aziendale
 Al Responsabile dell'U.R.P.
 Al Coordinatore Sanitario dell'Area Territoriale
 Al Coordinatore Amministrativo dell'Area Territoriale
 LORO SEDI

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

A seguito delle precedenti numerose circolari emanate sull'argomenti in oggetto, si ritiene opportuno adottare la presente direttiva in occasione dell'avvio a regime del sistema di trasmissione telematica dei certificati e degli attestati medici per la giustificazione delle assenze per malattia dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni previsto dall'art. 55 *septies* del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 69 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Appare necessario innanzitutto rammentare che l'invio telematico effettuato dal medico soddisfa l'obbligo del lavoratore di recapitare l'attestazione di malattia all'amministrazione entro i 3 giorni successivi al suo inizio secondo le tradizionali modalità (fax, raccomandata, consegna a mano), ma anche che restano fermi i seguenti obblighi del dipendente:

- 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, dimori in luogo diverso da quello noto all'Azienda, 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.

E' noto che l'INPS mette a disposizione dei datori di lavoro le attestazioni relative ai certificati ricevuti, anche mediante accesso diretto al portale www.inps.it tramite l'utilizzo del PIN appositamente rilasciato a tal fine e seguendo le semplici istruzioni ivi indicate; appare evidente che l'esecuzione di questa procedura costituisce per la pubblica amministrazione un preciso adempimento e non una mera facoltà, stante l'obbligo di munirsi della necessaria documentazione giustificativa di tutte le assenze dei propri dipendenti.

Per conseguenza le SS.LL. Impartiranno le opportune disposizioni al personale comunque individuato ai fini della rilevazione on-line dei certificati di malattia, affinché gli stessi provvedano, con decorrenza immediata ed ogniqualvolta i dipendenti appartenenti alle strutture dirette comunichino la propria assenza per malattia, all'accesso al sistema INPS con assoluta tempestività, al fine di scaricare i corrispondenti certificati medici; inoltre, qualora, in adempimento alle precedenti direttive, non si fosse ancora provveduto al riguardo, le SS.LL. daranno disposizione al suddetto personale di procedere nel più breve tempo possibile al ritiro del PIN presso il Servizio di Medicina Legale e Fiscale.

Si riporta di seguito un sunto di alcune indicazioni chiarificatrici contenute nella circolare n. 2/2010/DFP/DDI, del 28/09/2010, del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile peraltro sul relativo sito istituzionale in versione integrale.

Il nuovo regime di trasmissione telematica dei certificati riguarda i medici dipendenti del servizio sanitario nazionale, i medici convenzionati con il servizio (di medicina generale, specialisti e pediatri di libera scelta), nonché i medici liberi professionisti. Nelle more che l'intero sistema delle certificazioni funzioni in maniera uniforme, i dipendenti pubblici che, in linea e nei limiti di quanto previsto nel comma 1 dell'art. 55 *septies* del d.lgs. n. 165 del 2001 (primi 2 episodi morbosi dell'anno inferiori a dieci giorni), si rivolgono ad un medico privato per la certificazione dell'assenza dovranno chiedere al medico il certificato o l'attestato in forma cartacea e lo recapiteranno all'amministrazione secondo le tradizionali modalità. Quindi, sino alla compiuta messa a regime del sistema, le amministrazioni sono tenute ad accettare i certificati e gli attestati medici in forma cartacea provenienti da medici liberi professionisti, nelle ipotesi consentite, con correlativo obbligo per i dipendenti di provvedere alla trasmissione della certificazione all'amministrazione, entro i tre giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Naturalmente, la giustificazione dell'assenza può avvenire mediante certificazione telematica ogni qual volta i medici privati siano già in possesso degli strumenti necessari per l'invio telematico.

Inoltre poiché nel corso del periodo di sperimentazione del sistema, sono emerse alcune specifiche criticità legate ai certificati e agli attestati rilasciati dalle strutture ospedaliere o in sede di pronto soccorso o per attestare il ricovero del paziente o prodotti al momento delle dimissioni, sino a quando non saranno decise le misure *ad hoc* da seguire in queste situazioni, per i certificati di ricovero, di dimissione e di pronto soccorso, i medici continueranno ad elaborare certificati in forma cartacea, i dipendenti continueranno a recapitare o consegnare tempestivamente i certificati e gli attestati all'amministrazione di appartenenza e le amministrazioni li accetteranno secondo le tradizionali modalità. (entro i tre giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa).

Nel sistema di trasmissione telematica dei certificati, il datore di lavoro riceve l'attestato di malattia che consiste nel certificato privo dell'esplicitazione della diagnosi, in quanto costituisce il documento utilizzato dai lavoratori dei settori pubblico e privato per la giustificazione dell'assenza e l'omissione della diagnosi è finalizzata a tutelare la riservatezza del lavoratore. In alcune situazioni particolari il datore ha però necessità di conoscere la diagnosi. Per i dipendenti contrattualizzati delle pubbliche amministrazioni ciò accade nelle ipotesi di esenzione dalla decurtazione della retribuzione e dal regime della reperibilità ai fini della visita fiscale (causa di servizio, gravi patologie, ecc.). In queste situazioni, l'amministrazione è tenuta ad applicare il regime generale a meno che non abbia la documentazione che consente di derogarvi ed è innanzi tutto interesse del dipendente che si assenta che l'amministrazione abbia tutti gli atti necessari per applicare in maniera corretta la normativa di riferimento. In tali ipotesi:

- a) il certificato sarà trasmesso dal medico utilizzando i canali telematici consueti e l'amministrazione riceverà per via telematica l'attestato;
- b) il medico dovrà anche provvedere a stampare e consegnare al lavoratore copia del certificato cartaceo che il lavoratore avrà l'onere di far pervenire tempestivamente all'amministrazione secondo le tradizionali modalità (entro i tre giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa);
- c) l'assenza dal servizio del dipendente verrà giustificata comunque mediante la trasmissione del documento informatico, mentre il regime giuridico dell'assenza sarà condizionato dalla ricezione della copia del documento da parte dell'amministrazione. La corrispondenza tra documento cartaceo e certificato telematico potrà essere verificata dall'amministrazione interessata mediante consultazione del sito INPS.

Si raccomanda di avere cura di assicurare la massima divulgazione della presente, anche mediante affissione ai rispettivi albi.

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

IL RESPONSABILE DELLA U.O.
(Dott.ssa Maria Teresa Badalà)

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
(Dr. Giuseppe Andatore)

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
(Dr. Gaetano La Corte)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: DOTTOR ANTONINO RAGUSA
TELEFONO. N 091 703 39 52

C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\circolari\cert_mal_tel_regime_.doc