



CERTIFICATI DI MALATTIA ON-LINE: LE AFFISSIONI IN BACHECA

Una nuova rivoluzione digitale è in vista per imprese e dipendenti che **dal 19 giugno** prossimo dovranno fare i conti con l'informatizzazione delle procedure di rilascio e consultazione dei certificati di malattia.

Medici, aziende e dipendenti dovranno cambiare le proprie vecchie abitudini e passare al nuovo sistema on-line che promette, dopo le inevitabili problematiche dei primi tempi, una comunicazione in tempo reale dei certificati di malattia e un enorme data base a disposizione dell'Inps per ottimizzare i controlli sulle assenze.

LA NUOVA PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE DELLE MALATTIE

Le novità partono già dal momento della visita medica, infatti il medico non deve più compilare il certificato di malattia "rosso", che va in pensione dopo molti anni, ma si collega al sito Inps dove inserisce tutti i dati relativi al lavoratore, alla diagnosi e alla prognosi.

Poi ottiene una ricevuta d'invio che gli consente di stampare il **certificato di malattia** cartaceo da consegnare al dipendente e l'**attestato di malattia**, sempre cartaceo e privo dell'indicazione della diagnosi, che il lavoratore dovrà consegnare in azienda.

Tuttavia l'azienda ha a sua disposizione *on-line* tale attestato fin dal momento dell'inserimento dei dati di malattia da parte del medico, così come il lavoratore che può accedervi dal sito dell'Inps.

Pertanto tutti i soggetti del sistema (medico, azienda, lavoratore, Inps) possono essere a conoscenza dello stato di malattia del dipendente già al momento dell'effettuazione della visita.

Di conseguenza tale procedura **elimina l'obbligo per il lavoratore di inviare la certificazione all'Inps**, in quanto l'ente acquisisce direttamente dal sistema informatico tutti i dati necessari relativi alla malattia e al suo eventuale controllo.

I rapporti tra lavoratore e azienda, invece, rimangono più complessi.

L'INVIO DELL'ATTESTATO DI MALATTIA ALL'AZIENDA

Né il lavoratore, né l'azienda hanno l'obbligo di accreditarsi sul sito Inps per il servizio in questione ed è quindi possibile che permanga la necessità dell'invio "tradizionale" del nuovo attestato di malattia.

Si possono verificare varie situazioni:

- 1. se l'azienda è accreditata al nuovo servizio telematico** sul sito dell'Inps, ai sensi dell'art.4 del Decreto del Ministero della Salute 26 febbraio 2010, il dipendente è esonerato dall'obbligo di trasmissione dell'attestato di malattia all'azienda, in quanto la procedura telematica assolve tale obbligo, a prescindere dall'accREDITAMENTO del singolo lavoratore.
- 2. se l'azienda non è accreditata a questo specifico servizio** (non conta qui il fatto che possa esserlo per altri servizi del *c.d. "cassetto previdenziale"*), il lavoratore è sempre tenuto, ai sensi dell'art.1, co.149, della legge 30 dicembre 2004, n.311, 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.

Ciò avviene anche nel caso in cui il lavoratore sia accreditato al servizio telematico.

È da sottolineare come siano i dipendenti i soggetti più avvantaggiati da tale procedura in quanto, se l'azienda si accredita, non sono più tenuti ad inviare alcuna attestazione alla stessa (operazione che per un dipendente seriamente malato può risultare difficile), ma semplicemente alla comunicazione verbale dell'assenza secondo le norme dei vari contratti collettivi.

Visite domiciliari

Nel caso in cui la visita medica sia svolta presso il domicilio del lavoratore, non sempre è possibile per il medico accedere a *internet* e stampare certificato ed attestazione da rilasciare in copia cartacea al dipendente.

Se il dipendente è accreditato al sistema informatico dell'Inps può visualizzare i propri certificati di malattia salvati sul sistema e da lì stampare i relativi documenti.

Se il dipendente non è accreditato, invece, occorre che il medico comunque faccia pervenire nel più breve tempo possibile al lavoratore una copia cartacea di certificato ed attestazione, oppure gliela faccia pervenire tramite posta elettronica (i dati della certificazione possono anche essere inviati tramite sms, ovviamente senza valore legale).

LE PROCEDURE PER IL RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO ALL'AZIENDA

Le aziende che vogliono aderire al sistema devono presentare ad una sede Inps:

- ➔ modulo di richiesta compilato e sottoscritto dal datore di lavoro o dal legale rappresentante con l'elenco dei dipendenti ai quali rilasciare il PIN per l'accesso agli attestati di malattia del personale;
- ➔ modulo di richiesta "individuale" compilato e firmato da ogni dipendente autorizzato con allegata la fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore.

Qualora l'utente sia già in possesso di un PIN per altre finalità si procede ad aggiungere l'autorizzazione al servizio "consultazione attestati di malattia" a quelle già presenti nel "cassetto previdenziale".

Le aziende sono inoltre tenute 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.

Non è prevista, al momento, la necessità di presentare nuovi moduli di richiesta ogni volta che si assume un nuovo dipendente.

È inspiegabilmente vietato, almeno per il momento, l'utilizzo di tale procedura da parte dei Consulenti del Lavoro o di altre figure di consulenti aziendali, essendo riservato l'uso del sistema solo ai dipendenti o ai legali rappresentanti dell'azienda.

Si allegano di seguito le comunicazioni da affiggere in bacheca.

Fac-simile di avviso per i dipendenti da affiggere in bacheca

(azienda che non aderisce al sistema telematico)

Luogo, data

A tutti i dipendenti

In seguito alle nuove disposizioni legislative in materia di certificazioni di malattia che entreranno in vigore il 19 giugno p.v. vi comunichiamo la nuova procedura **obbligatoria** per la certificazione e l'attestazione di malattia.

- ✓ Il dipendente assente per malattia, anche per un solo giorno, deve avvisare l'azienda dell'assenza con le consuete modalità (fare riferimento al Ccnl applicato).
- ✓ Il dipendente deve sottoporsi a visita medica al massimo entro il giorno successivo l'insorgenza della malattia.
- ✓ Il medico curante è tenuto per Legge ad inserire tutti i dati relativi al lavoratore ed al suo recapito, la diagnosi e la prognosi sul sito Internet dell'Inps.
- ✓ Il medico stampa, tramite il sito Inps, un certificato di malattia che va conservato dal dipendente ed un attestato di malattia che va inviato all'azienda entro 2 giorni con le consuete modalità (fare riferimento alla Legge ed al ccnl applicato).
- ✓ Qualora il medico non sia in grado di stampare sul momento l'attestazione di malattia per qualunque motivo, ciò non esonera il dipendente dalla responsabilità di acquisire tale attestazione e di farla pervenire all'azienda nei tempi stabiliti.
- ✓ Non è più necessario l'invio del certificato medico all'Inps.
- ✓ Il dipendente è sempre tenuto a rimanere presso la propria dimora, indicata sul certificato di malattia, durante le fasce di reperibilità in cui l'Inps può inviare un medico per l'accertamento della malattia (dalle 10 alle 12 e dalle 17 alle 19 di ogni giorno, festivi inclusi). Il dipendente è responsabile dell'assenza che potrà essere sanzionata secondo le norme di Legge, contratto collettivo e regolamento aziendale.
- ✓ Tale procedura va ripetuta per ogni certificazione di malattia, ivi incluse quelle relative a continuazione, ricaduta, rientro anticipato.
- ✓ Il dipendente che voglia consultare il sistema telematico dell'Inps e verificare le proprie certificazioni, oltre a poterle stampare direttamente, deve fare richiesta di attribuzione di un Pin all'Inps scaricando la necessaria modulistica dal sito www.inps.it.

La direzione

Fac-simile di avviso per i dipendenti da affiggere in bacheca

(azienda che aderisce al sistema telematico)

Luogo, data

A tutti i dipendenti

In seguito alle nuove disposizioni legislative in materia di certificazioni di malattia che entreranno in vigore il 19 giugno p.v. vi comunichiamo la nuova procedura **obbligatoria** per la certificazione e l'attestazione di malattia.

- ✓ 1) Il dipendente assente per malattia, anche per un solo giorno, deve avvisare l'azienda dell'assenza con le consuete modalità (fare riferimento al Ccnl applicato).
- ✓ 2) Il dipendente deve sottoporsi a visita medica al massimo entro il giorno successivo l'insorgenza della malattia.
- ✓ 3) Il medico curante è tenuto per Legge ad inserire tutti i dati relativi al lavoratore ed al suo recapito, la diagnosi e la prognosi sul sito Internet dell'Inps.
- ✓ 4) Il medico stampa, tramite il sito Inps, un certificato di malattia ed un attestato di malattia che vanno conservati dal dipendente.
- ✓ 5) Non è più necessario l'invio del certificato medico all'Inps, né dell'attestazione di malattia all'azienda.
- ✓ 6) Il dipendente è sempre tenuto a rimanere presso la propria dimora, indicata sul certificato di malattia, durante le fasce di reperibilità in cui l'Inps può inviare un medico per l'accertamento della malattia (dalle 10 alle 12 e dalle 17 alle 19 di ogni giorno, festivi inclusi). Il dipendente è responsabile dell'assenza che potrà essere sanzionata secondo le norme di Legge, contratto collettivo e regolamento aziendale.
- ✓ 7) Tale procedura va ripetuta per ogni certificazione di malattia, ivi incluse quelle relative a continuazione, ricaduta, rientro anticipato.
- ✓ 8) Il dipendente che voglia consultare il sistema telematico dell'Inps e verificare le proprie certificazioni, oltre a poterle stampare direttamente, deve fare richiesta di attribuzione di un Pin all'Inps. In sede di prima applicazione della Legge, il Pin verrà richiesto direttamente dall'azienda per i lavoratori che ne faranno richiesta compilando l'apposito modulo e fornendo una copia del proprio documento d'identità. In seguito sarà possibile accreditarsi al sistema informatico direttamente all'Inps scaricando la necessaria modulistica dal sito www.inps.it

La direzione