



# *Regione Molise*

## **DIREZIONE GENERALE VI**

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, CACCIA E PESCA SPORTIVA, AMBIENTE,  
RAPPORTI CON I MOLISANI NEL MONDO, CULTURA, RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI  
Servizio Gestione risorse umane e trattamento economico

**Regione Molise**  
Protocollo generale DG VI  
Prot. 0017591/10 del 10/09/2010  
Interna

Ai Sigg.<sup>ri</sup> Direttori Generali

Ai Sigg.<sup>ri</sup> Dirigenti delle Direzioni Generali  
per il tramite dei rispettivi Servizi di supporto alle attività dei  
Direttori Generali

Ai Sigg.<sup>ri</sup> Dirigenti delle Strutture Speciali della Presidenza della  
Giunta Regionale  
per il tramite del Servizio Segreteria della Giunta Regionale

Ai Sigg.<sup>ri</sup> Dirigenti del Consiglio regionale  
per il tramite del Servizio Affari Generali, Organizzazione, Personale,  
ecc. del Consiglio Regionale

All' Autorità di Bacino Interregionale  
dei Fiumi Trigno, Biferno e Minori, Saccione e Fortore

All' Azienda Pantano  
Pantano Basso via statale adriatica  
86039 Termoli

All' Agenzia Molise Lavoro  
via Principe di Piemonte, 63  
86100 Campobasso

All' E.S.U.  
Via Zurlo, 2/A  
86100 Campobasso

All' I.R.E.S.M.O.  
Via Mazzini  
86100 Campobasso

Ai Responsabili delle Segreterie Particolari

e, p.c.: Al Nucleo di Valutazione

Al sig. Assessore all' Organizzazione  
e Gestione Risorse Umane

LORO SEDI

**Oggetto:** Trasmissione per via telematica delle attestazioni di malattia dei dipendenti. Accredimento.

Com'è noto, l'art. 55-*septies* del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. n. 150/2009, prevede, al comma 2, che il certificato medico attestante l'assenza per malattia dei dipendenti pubblici sia inviato direttamente all'INPS dal medico o dalla struttura sanitaria pubblica che lo rilascia, con le medesime modalità previste per il settore privato, facendo carico al predetto Istituto, una volta ricevuto il certificato, di inoltrarlo immediatamente, sempre per via telematica, all'amministrazione di appartenenza del lavoratore.

Con circolare n. 1/2010 il Dipartimento per la Funzione Pubblica e il Dipartimento per la digitalizzazione della pubblica amministrazione e l'innovazione tecnologica hanno stabilito le modalità operative per la trasmissione telematica dei certificati di malattia da parte dei medici secondo le modalità stabilite per il settore privato, ai sensi della normativa sopra richiamata, individuando le iniziative delle amministrazioni necessarie al fine di ricevere le attestazioni di malattia dei dipendenti, intendendosi con tale ultima espressione il certificato che non contiene l'esplicitazione della diagnosi, in osservanza alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Con circolare n. 60/2010 l'INPS, a sua volta, ha dettato le istruzioni per la trasmissione telematica dei certificati di malattia, prevedendo, tra l'altro, che le attestazioni di malattia relative ai certificati trasmessi dal medico curante siano rese disponibili per il datore di lavoro pubblico accedendo con un apposito codice PIN al portale dell'Istituto (percorso: [www.inps.it](http://www.inps.it), servizi on-line, tipologia utente, enti pubblici e previdenziali, consultazione attestati di malattia).

In base alla circolare in argomento, l'INPS provvede al rilascio dei codici PIN alla pubblica amministrazione che ne faccia richiesta, previa compilazione dei moduli allegati alla medesima circolare.

In attuazione delle cennate disposizioni operative, pertanto, lo scrivente Servizio provvederà a richiedere all'INPS, per ciascun dirigente, le credenziali di accesso personali (codici PIN), al fine di rendere disponibili le attestazioni di malattia dei dipendenti di rispettiva pertinenza, e successivamente a trasmettere a ciascuna delle SS.LL. il predetto codice in busta chiusa.

A tal fine, **le SS.LL. sono tenute a compilare in ogni sua parte l'allegato modulo INPS di "richiesta individuale".**

Il modulo, debitamente compilato e sottoscritto, corredato della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità, indicato nel medesimo modulo, dovrà pervenire all'indirizzo mail: [personale@mail.regione.molise.it](mailto:personale@mail.regione.molise.it) o, in alternativa, in busta chiusa al Servizio Gestione risorse umane e trattamento economico, via Colitto 2/6 – 86100 Campobasso, **entro e non oltre il 30.09.2010**.

Successivamente all'avvenuto accreditamento e verificata la corretta funzionalità del sistema, sarà cura della scrivente struttura comunicare le modalità operative da seguire.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sull'importanza delle nuove procedure sopra descritte, ed in particolare sull'invio telematico dei certificati di malattia effettuato dal medico, il quale, secondo quanto precisato nella predetta circolare n. 1/2010, soddisfa l'obbligo contrattuale del lavoratore di recapitare l'attestazione di malattia all'Amministrazione entro i 2 giorni lavorativi successivi all'inizio della malattia.

Si reputa opportuno, per intuibili ragioni di continuità procedurale, che gli adempimenti riguardanti il personale assegnato alle segreterie particolari ai sensi della legge regionale del 6 aprile 2009, n. 15 debbano essere curati dalla Struttura di supporto della Direzione generale o dalla Struttura speciale di riferimento per la rilevazione automatica delle presenze/assenze dei lavoratori di rispettiva pertinenza.

Restano confermate tutte le altre disposizioni relative alla disciplina delle assenze per malattia, ivi compreso l'obbligo del dipendente di segnalare tempestivamente all'Amministrazione la propria assenza all'indirizzo di reperibilità per i previsti controlli medico fiscali da parte delle ASL territorialmente competenti, la cui obbligatorietà resta ferma, anche nel caso di assenza per malattia di un solo giorno, ai sensi dell'art. 55-*septies*, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.

Per una completa informazione sulla procedura relativa alla trasmissione telematica dei certificati e delle attestazioni di malattia, si allegano:

- circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento per la digitalizzazione della pubblica amministrazione e l'innovazione tecnologica n. 1/2010;
- circolare dell'INPS n. 60/2010 e allegato 1 recante il manuale di consultazione degli attestati di malattia per i datori di lavoro.

**Le SS.LL. sono tenute ad assicurarsi che tutti i dipendenti assegnati vengano a conoscenza delle disposizioni delle predette circolari riguardanti i lavoratori.**

Confidando nella massima collaborazione, si resta disponibili a fornire eventuali ulteriori informazioni o chiarimenti.

Il Responsabile del Servizio  
f.to Dott. Claudio Iocca