



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO - Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO

Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 - 80125 Napoli - Tel. 081.5700343 - Fax 081.5708990 - C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



## **CIRCOLARE n. 13**

I.I.S.S. "F. S. NITTI" DI NAPOLI  
Prot. 0004678 del 30/08/2023  
I-1 (Uscita)

**AI DSGA**  
**Al personale docente**  
**Al personale ATA**  
**All'Albo**

### **OGGETTO: COMUNICAZIONE INERENTE AI CERTIFICATI MEDICI ON-LINE.**

**Vista** la circolare **1/2010** del 19/03/2010 del Dipartimento per la digitalizzazione della pubblica amministrazione e dell'innovazione tecnologica

**Tenuto conto** che la stessa invita le **PP.AA.** ad informare i lavoratori circa il contenuto della circolare stessa,  
**porta a conoscenza che**

dal 3 aprile 2010 è in vigore il Decreto interministeriale 26/02/2010, pubblicato G.U. n. 65 del 19/05/2010. Alla luce del Decreto e della circolare, sono previste le modalità per la presentazione dei certificati medici. Lo scrivente riassume di seguito quanto di competenza del medico e del dipendente.

#### **Il medico curante**

- è tenuto a rilasciare al lavoratore copia cartacea del certificato e dell'attestato telematico;
- inoltra telematicamente le certificazioni al SAC (Sistema di Accoglienza Centrale) reso disponibile dal MEF;
- potrà inviare copia in formato PDF alla casella di posta elettronica certificata o meno, se il lavoratore l'avrà comunicata;
- potrà inviare attraverso SMS al lavoratore i dati essenziali dell'attestato di malattia; comunica comunque al lavoratore il numero di protocollo univoco del certificato emesso;
- solo in caso di indisponibilità dei servizi erogati dal SAC, il medico rilascia al lavoratore il certificato in forma cartacea.

**Il lavoratore** deve dichiarare al medico presso quale pubblica Amministrazione lavora e fornire allo stesso l'indirizzo di reperibilità, da inserire nel certificato (se diverso da quello di residenza o domicilio abituale) comunicato precedentemente alla propria amministrazione.

#### **Il lavoratore** può:

- chiedere copia cartacea del certificato e dell'attestato di malattia o, in alternativa, di poterlo ricevere alla propria casella di posta elettronica o PEC.  
Nel caso di impossibilità per il medico di fornire la copia cartacea, deve comunicare al lavoratore il numero di protocollo identificativo del certificato emesso, affinché lo stesso possa, attraverso il sito dell'INPS, con il numero predetto e il proprio codice fiscale poter visualizzare il relativo attestato;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO - Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO

Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale

Via J.F. Kennedy, 140/142 - 80125 Napoli - Tel. 081.5700343 - Fax 081.5708990 - C.F. 94038280635

Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)

40° DISTRETTO SCOLASTICO



- b) l'invio telematico effettuato dal medico fa venir meno l'obbligo per il lavoratore di dover recapitare l'attestato di malattia alla propria amministrazione nei termini previsti dal CCNL,
- c) fermo restando l'obbligo di comunicare l'assenza e tutti gli elementi utili per permettere alla propria amministrazione i controlli medico-fiscali.
- d) Fornire il proprio indirizzo di posta elettronica o PEC, alla sezione “URP” dell'Ufficio di segreteria, previo consenso scritto, al fine di poter ricevere da parte di questo istituto, gli attestati di malattia entro le 24 ore successive all'acquisizione.

Il responsabile del procedimento, per coloro che avessero necessità di ulteriori chiarimenti, è stato individuato nella persona del DSGA.

*Il Dirigente Scolastico*  
*dr.ssa Annunziata Campolattano*

Firmato Ai sensi del Cad