

Centro Studi Cafasso

del Dr. Nino Carmine Cafasso

Consulenza Amministrativa del Lavoro

80122 Napoli – Viale A. Gramsci, 15

Tel. 081/2461068 - Fax 081/2404414 - Email info@cafassocfigli.it

Napoli, li 11 novembre 2010

Circolare informativa n° 52/2010

**A tutte le Aziende Assistite
LORO SEDI**

La notizia del giorno

TRASMISSIONE TELEMATICA DELLE CERTIFICAZIONI DI MALATTIA ALL'INPS: MODALITA' DI INVIO TRAMITE PEC

Con riferimento alla circolare INPS n.60 del 16 aprile 2010 nella quale venivano fornite le prime istruzioni operative in ordine alla trasmissione telematica dei certificati di malattia, riteniamo doveroso approfondire la questione anche alla luce della recente circolare n.119 del 7 settembre u.s. dell'INPS nella quale vengono formulate ulteriori direttive sia per quel che concerne l'invio dei certificati all'INPS tramite PEC e sia per quanto riguarda la registrazione degli attestati.

Istruzioni per i datori di lavoro

Preliminarmente va chiarito che la richiesta di invio dei certificati deve essere trasmessa telematicamente all'indirizzo di posta certificata di una sede INPS.

Gli indirizzi sono reperibili sul sito web dell'Istituto.

La trasmissione deve avvenire utilizzando lo stesso indirizzo di PEC al quale andranno rimessi i certificati ricevuti dai medici.

La richiesta in esame per essere accreditata deve contenere le seguenti informazioni:

- Per le **“Pubbliche Amministrazioni”** occorre specificare: l'identificazione del richiedente e quindi il codice fiscale dello stesso nonché il progressivo INPDAP relativo alla Sede di servizio. Le Amministrazioni hanno la facoltà di poter richiedere anche l'invio accentrato relativo agli attestati di tutti i dipendenti ed in tale ipotesi dovranno autorizzare l'INPS a considerare esclusivamente il codice fiscale di identificazione e non il progressivo INPDAP;
- Per le **“Aziende private”** il codice identificativo da comunicare è la matricola INPS. Anche in tal caso l'azienda può richiedere di abbinare all'indirizzo di Pec più matricole INPS relative alla stessa.

Inoltre, per l'invio dei documenti dovrà essere indicato il formato da utilizzare a scelta fra TXT, XML o, entrambi.

Nel momento in cui i datori di lavoro sia pubblici che privati inoltreranno la richiesta, partiranno telematicamente dei flussi informatici che invieranno tutti gli attestati ricevuti dal SAC (Sistema telematico di accoglienza) agli indirizzi di PEC precedentemente comunicati.

Vediamo nel dettaglio la procedura da seguire per quanto riguarda le modalità di accesso da parte di Azienda privata.

Istruzioni tecniche

Sul portale INPS andrà selezionata l'applicazione *Processi*, successivamente l'applicazione *Prestazioni a sostegno del reddito* ed a seguire *Gestione PEC per invio attestati di malattia telematici*.

La pagina che si aprirà mostrerà un menù che consentirà di selezionare la tipologia di datore di lavoro: Azienda privata, Ente Pubblico o, Cittadino.

Cliccando su *Azienda Privata* si accede ad un altro pannello nel quale andrà inserita la matricola aziendale e si procederà ad avviare la funzione.

Nella nuova schermata potrà essere visualizzata non solo la matricola aziendale, bensì il campo di acquisizione dell'indirizzo PEC dell'azienda, la data di inserimento, il codice della sede INPS, lo stato relativo all'indirizzo PEC (attivo o disattivo), il tipo di formato da utilizzare per l'invio dei documenti (TXT, XML o, entrambi).

Laddove l'azienda abbia già attivato il servizio di invio attestati tramite PEC e voglia comunicare la variazione dell'indirizzo ovvero, desideri richiedere una nuova tipologia di invio ovvero, intenda sospendere il servizio si procederà all'accesso al pannello principale inserendo la matricola aziendale e procedendo alla ricerca per azienda.

Nella nuova schermata potrà essere visualizzata la matricola aziendale, l'indirizzo PEC dell'azienda, la data di inserimento, il codice della sede INPS, la data di variazione dell'indirizzo PEC, lo stato relativo all'indirizzo PEC (attivo o disattivo), il tipo di formato da utilizzare per l'invio dei documenti (TXT, XML o, entrambi).

Successivamente si procederà alla variazione e precisamente :

- Nel caso di ***variazione dell'indirizzo PEC*** si procederà all'inserimento del nuovo;
- Nel caso di ***variazione del Tipo di invio***, si selezionerà l'opzione desiderata;
- Nel caso della ***variazione dello Stato*** si selezionerà attivo o disattivo.

Il tutto andrà confermando col tasto *Aggiorna*.

Ci auguriamo come sempre, che i contenuti siano stati sufficientemente esplicativi e come di consueto i nostri uffici saranno disponibili per gli opportuni chiarimenti e confronti.

Cordiali saluti

Centro Studi Cafasso