

Circolare n° 17/2025

VALIDITA' DEI CERTIFICATI MALATTIA

CIRCOLARE AI DIPENDENTI

Oggetto: Certificati di malattia – regole INPS e indicazioni aziendali

Gentili Dipendenti,

Vi ricordiamo che, ai fini del riconoscimento dell'assenza per malattia e della relativa tutela economica, il certificato medico ha **validità a partire dalla data di emissione** indicata sullo stesso.

L'INPS ha recentemente confermato che, fatta eccezione per i certificati emessi a seguito di **visita domiciliare**, non è possibile far decorrere la malattia da un giorno precedente rispetto alla data di redazione del certificato.

Pertanto:

- in caso di **visita ambulatoriale** o certificato rilasciato dal **pronto soccorso**, l'assenza sarà riconosciuta esclusivamente a partire dalla data indicata sul certificato;
- in caso di **visita domiciliare**, l'indennità potrà coprire anche il giorno precedente alla data di emissione, se feriale, come previsto dalla normativa vigente.

Si ricorda che le regola dell'emissione del certificato dalla data di inizio della malattia, vale anche in caso di prosecuzione delle malattia stessa. Pertanto non saranno coperti da malattia i weekend senza copertura inps in caso di continuazione della stessa (fine del certificato di prognosi di malattia il venerdì e continuazione rilasciata il lunedì successivo)

I certificati telematici contengono anche l'indicazione del **tipo di visita** (ambulatoriale, domiciliare o pronto soccorso). Vi invitiamo, pertanto, a verificare che il medico compili correttamente il certificato, poiché questa informazione è necessaria per la corretta gestione delle assenze e dei trattamenti economici.

Sarà quindi necessario, in caso di malattia:

- **Richiedere tempestivamente** al medico il rilascio del certificato, evitando ritardi;
- **Verificare la corretta trasmissione all'INPS** e l'invio dell'attestato all'azienda;
- **Comunicare eventuali variazioni** di indirizzo di reperibilità tramite il portale INPS e informando l'azienda.

Il rispetto di tali indicazioni è fondamentale per garantire la corretta gestione delle assenze e dei trattamenti economici connessi.

Dott.ssa GIULIA ULIVI
CONSULENTE DEL LAVORO
mail: giulia.ulivi@studioulivi.it
Tel: 335.7530399

Dott.ssa CAMILLA ULIVI
COMMERCIALISTA - REVISORE
@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

Sede Legale e Operativa: Via Roma, 324a – 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Sede Operativa: Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) – Via Roma, 324a - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

C.F. LVUGLI79E52D612Y **P.IVA:** 06311920489

Vi alleghiamo una sintesi del vademecum Inps sulla **certificazione di malattia e le visite mediche di controllo**. Ecco i punti principali da seguire in caso di malattia:

1. **Certificato telematico**
 - Il medico (anche libero professionista) deve trasmettere all'INPS il certificato **per via telematica** subito dopo la visita (entro il giorno successivo se la visita è domiciliare).
 - Prendete nota del numero di protocollo (PUC) e verificate la corretta trasmissione sul sito INPS.
 - Non siete tenuti a consegnare il certificato in azienda, ma dovete **comunicare tempestivamente l'assenza** secondo le procedure interne.
2. **Validità della malattia**
 - L'assenza è riconosciuta **solo dalla data di rilascio del certificato**.
 - Fa eccezione il caso di **visita domiciliare**: se indicato dal medico, l'indennità può coprire anche il giorno precedente (se feriale).
3. **Nuovo campo "tipo visita"**
 - Dal 15 luglio 2025, l'INPS inserisce nei flussi informatici anche il campo <tipoVisita>, che indica se il certificato deriva da visita **ambulatoriale, domiciliare** o da **pronto soccorso**.
 - È quindi fondamentale che il medico compili correttamente questo dato per garantire la corretta gestione dell'assenza e dell'indennità.
4. **Certificati cartacei**
 - Sono ammessi solo quando non è possibile la trasmissione telematica.
 - Devono contenere tutti i dati obbligatori e devono essere inviati a INPS e datore di lavoro entro 2 giorni.
5. **Fasce di reperibilità**
 - 10:00–12:00 e 17:00–19:00 (anche sabato, domenica e festivi).
 - È obbligatorio essere reperibili, salvo esenzioni (terapie salvavita, invalidità ≥ 67%, ecc.).
6. **Cambio di domicilio durante la malattia**
 - Va comunicato subito sia all'INPS (tramite portale) sia all'azienda.
7. **Visite fiscali e sanzioni**
 - L'INPS o il datore di lavoro possono disporre visite di controllo anche più volte durante la prognosi.
 - Se risultate assenti senza giustificato motivo, possono essere applicate **sanzioni** e sospensione dell'indennità.
8. **Chiusura anticipata della malattia**
 - Se rientrate prima del previsto, dovete chiedere al medico la rettifica della prognosi con trasmissione all'INPS.

Grazie per la collaborazione.

Cordiali saluti

Dott.ssa GIULIA ULIVI
CONSULENTE DEL LAVORO
mail: giulia.ulivi@studioulivi.it
Tel: 335.7530399

Dott.ssa CAMILLA ULIVI
COMMERCIALISTA - REVISORE
@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it
@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600
Sede Legale e Operativa: Via Roma, 324a – 50012 Bagno a Ripoli (FI)
Sede Operativa: Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) – Via Roma, 324a - 50012 Bagno a Ripoli (FI)
Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze
C.F. LVUGLI79E52D612Y **P.IVA:** 06311920489