

Via della Commenda, 25 – 20122 Milano (sede certificata)
Tel. 02/55011504 – 55011516 Fax 02/55011714
Internet: <http://www.centurionpayroll.com> – e-mail : info@centurionpayroll.com
C.F. e P.IVA 08350850965
SEDI SUL TERRITORIO : FIRENZE-ROMA-TORINO-NOVARA

MILANO, 26 GENNAIO 2026

Spettabile

Clientela

OGGETTO: Come devono essere redatti i certificati medici di malattia in vista del nuovo obbligo dell'inserimento dei dati del certificato di malattia all'interno del modello Uniemens.

Spettabile Clientela,

con la presente si forniscono indicazioni dettagliate in merito alla **gestione delle assenze per malattia** e alle **modalità di redazione e trasmissione del certificato medico**, alla luce del **nuovo obbligo di indicazione dei certificati di malattia nel flusso Uniemens**.

1. Comunicazione dell'assenza per malattia

In caso di impossibilità a rendere la prestazione lavorativa per malattia, il dipendente è tenuto a:

- **informare tempestivamente l'azienda** dell'assenza, secondo le modalità interne in uso, **entro l'orario di inizio del turno di lavoro**;
- comunicare l'eventuale **durata presunta dell'assenza**, se nota.

2. Modalità di redazione del certificato medico di malattia

Affinché il certificato di malattia sia **valido ai fini normativi e utilizzabile per l'invio dei dati tramite flusso Uniemens**, è necessario che:

Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro – Mi n. 55 delle STP

Questa società è in regola con gli adempimenti per la legge sulla privacy n. 196/2003 e succ. DPR 679/2016



UNI EN ISO 9001:2015



Via della Commenda, 25 – 20122 Milano (sede certificata)
Tel. 02/55011504 – 55011516 Fax 02/55011714
Internet: <http://www.centurionpayroll.com> – e-mail : info@centurionpayroll.com
C.F. e P.IVA 08350850965
SEDI SUL TERRITORIO : FIRENZE-ROMA-TORINO-NOVARA

- il certificato sia **redatto esclusivamente in modalità telematica** da parte del medico curante (medico di base, medico del pronto soccorso o struttura sanitaria abilitata);
- il medico **trasmetta il certificato direttamente all'INPS** tramite i canali ufficiali;
- il certificato contenga correttamente:
 - dati anagrafici del lavoratore;
 - **data di inizio e fine prognosi**;
 - indirizzo di reperibilità durante la malattia;
- non siano presenti **errori, omissioni o sovrapposizioni** con certificati precedenti.

Certificati cartacei, autocertificazioni o certificati non trasmessi telematicamente all'INPS non sono validi e non possono essere utilizzati dall'azienda ai fini Uniemens; pertanto, d'ora in poi, l'Ufficio del personale, non li accetterà.

3. Obblighi del dipendente in merito alla trasmissione

Il dipendente è tenuto a:

- **verificare che il medico abbia effettuato correttamente l'invio telematico all'INPS;**
- **comunicare all'azienda, secondo le modalità richieste, il numero di protocollo del certificato di malattia;**
- segnalare **immediatamente** eventuali problemi quali:
 - mancata trasmissione del certificato;
 - dati errati (date, indirizzo, anagrafica);
 - certificati inviati in ritardo.

4. Nuovo obbligo di indicazione nel flusso Uniemens

L'azienda è tenuta a **trasmettere mensilmente all'INPS, tramite flusso Uniemens, i dati relativi ai certificati di malattia.**

Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro – Mi n. 55 delle STP

Questa società è in regola con gli adempimenti per la legge sulla privacy n. 196/2003 e succ. DPR 679/2016



UNI EN ISO 9001:2015





SRL STP Società di Payroll Outsourcing Consulenza del Lavoro

Via della Commenda, 25 – 20122 Milano (sede certificata)
Tel. 02/55011504 – 55011516 Fax 02/55011714
Internet: <http://www.centurionpayroll.com> – e-mail : info@centurionpayroll.com
C.F. e P.IVA 08350850965
SEDI SUL TERRITORIO : FIRENZE-ROMA-TORINO-NOVARA

La corretta gestione di tale adempimento è possibile **solo in presenza di certificati validi, completi e tempestivamente trasmessi all'INPS.**

Eventuali irregolarità nella certificazione possono determinare:

- errori contributivi;
- ritardi nella gestione amministrativa;
- possibili conseguenze sul trattamento economico della malattia.

5. Reperibilità e visite di controllo

Durante il periodo di malattia, il dipendente è tenuto a:

- rispettare le **fasce di reperibilità previste dalla normativa vigente**;
- comunicare preventivamente all'azienda e al medico eventuali **variazioni dell'indirizzo di reperibilità**.

6. Responsabilità e conseguenze

Il mancato rispetto delle procedure sopra indicate può comportare:

- il **mancato riconoscimento dell'assenza come malattia**;
- ritardi o sospensioni del trattamento economico;
- l'applicazione delle **sanzioni previste dalla normativa e dal CCNL di riferimento**.

7. Ma, gli uffici del personale domandano: L'ufficio del personale può accettare certificati del Pronto Soccorso?

Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro – Mi n. 55 delle STP

Questa società è in regola con gli adempimenti per la legge sulla privacy n. 196/2003 e succ. DPR 679/2016



UNI EN ISO 9001:2015



Risposta breve: **sì, l'Ufficio del Personale può accettare i certificati del Pronto Soccorso, ma solo a determinate condizioni.**

Con le nuove regole Uniemens **non conta il “luogo” di emissione, bensì la modalità di trasmissione all'INPS.**

Quando il certificato di Pronto Soccorso è valido (e utilizzabile in Uniemens)

Il certificato di malattia rilasciato dal Pronto Soccorso è **valido ai fini Uniemens** se:

- è **trasmesso telematicamente all'INPS** dalla struttura sanitaria;
- è presente nei sistemi INPS con **numero di protocollo**;
- riporta correttamente **periodo di prognosi e indirizzo di reperibilità** (se previsto).

In questo caso:

- l'Ufficio del Personale **lo può e lo deve utilizzare** per l'inserimento dei dati nel flusso Uniemens;
- il lavoratore **non deve consegnare certificati cartacei**, ma solo comunicare l'assenza e (se richiesto) il numero di protocollo.

✗ Quando il certificato di Pronto Soccorso NON è valido ai fini Uniemens

Il certificato **non è utilizzabile** se:

- viene rilasciato **solo in forma cartacea**;
- **non risulta trasmesso telematicamente all'INPS**;
- manca la prognosi oppure presenta dati incompleti/errati.

Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro – Mi n. 55 delle STP

Questa società è in regola con gli adempimenti per la legge sulla privacy n. 196/2003 e succ. DPR 679/2016



UNI EN ISO 9001:2015



Via della Commenda, 25 – 20122 Milano (sede certificata)
 Tel. 02/55011504 – 55011516 Fax 02/55011714
 Internet: <http://www.centurionpayroll.com> – e-mail : info@centurionpayroll.com
 C.F. e P.IVA 08350850965
 SEDI SUL TERRITORIO : FIRENZE-ROMA-TORINO-NOVARA

In questi casi:

- **non può essere inserito in Uniemens;**
- l'Ufficio del Personale **non dovrebbe accettarlo come certificato di malattia valido;**
- il dipendente dovrà rivolgersi al **medico curante** per l'emissione di un **certificato telematico INPS** (eventualmente a copertura del periodo).

Caso particolare: accesso al PS senza certificato INPS

Sempre più spesso il Pronto Soccorso:

- rilascia un **referto di accesso** o una **dichiarazione di presenza**, che **non equivale a certificato di malattia**.

Questo documento:

- **non è un certificato medico INPS;**
- **non è valido per Uniemens;**
- può giustificare l'assenza solo **provvisoriamente** (secondo CCNL), ma **deve essere seguito da certificato telematico**.

In sintesi operativa per l'Ufficio del Personale

Tipo di documento PS	Accettabile	Utilizzabile in Uniemens
Certificato PS telematico INPS	✓ Sì	✓ Sì
Certificato PS solo cartaceo	✗ No	✗ No
Referto / attestazione di accesso	⚠ Solo temporaneamente	✗ No

Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro – Mi n. 55 delle STP

Questa società è in regola con gli adempimenti per la legge sulla privacy n. 196/2003 e succ. DPR 679/2016



UNI EN ISO 9001:2015





SRL STP Società di Payroll Outsourcing Consulenza del Lavoro

Via della Commenda, 25 – 20122 Milano (sede certificata)
Tel. 02/55011504 – 55011516 Fax 02/55011714
Internet: <http://www.centurionpayroll.com> – e-mail : info@centurionpayroll.com
C.F. e P.IVA 08350850965
SEDI SUL TERRITORIO : FIRENZE-ROMA-TORINO-NOVARA

Di seguito, una **procedura interna strutturata per l'Ufficio HR**, pensata come documento operativo (chi fa cosa, cosa accettare e cosa no), coerente con il **nuovo obbligo di inserimento dei dati dei certificati di malattia nel flusso Uniemens**.

PROCEDURA INTERNA

Gestione dei certificati di malattia ai fini Uniemens

1. Scopo

La presente procedura disciplina le **modalità operative per la gestione dei certificati di malattia** da parte dell'Ufficio Risorse Umane, al fine di garantire:

- la corretta imputazione delle assenze per malattia;
- il rispetto degli **obblighi di trasmissione dei dati nel flusso Uniemens**;
- l'allineamento tra documentazione sanitaria, dati INPS e adempimenti contributivi.

2. Ambito di applicazione

La procedura si applica a **tutti i lavoratori dipendenti** per i quali l'azienda è tenuta all'invio del flusso Uniemens.

3. Responsabilità

- **Dipendente**: corretta e tempestiva attivazione della certificazione medica.
- **Ufficio HR**: verifica della validità del certificato e corretta gestione amministrativa.
- **Payroll / Consulente**: inserimento dei dati nel flusso Uniemens sulla base delle informazioni validate.

Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro – Mi n. 55 delle STP

Questa società è in regola con gli adempimenti per la legge sulla privacy n. 196/2003 e succ. DPR 679/2016



UNI EN ISO 9001:2015



4. Tipologie di documenti ricevibili

4.1 Certificato medico telematico INPS

È l'unico documento **pienamente valido** ai fini:

- del riconoscimento dell'assenza per malattia;
- dell'inserimento dei dati nel flusso Uniemens.

Il certificato deve risultare:

- **trasmesso telematicamente all'INPS;**
- identificabile tramite **numero di protocollo;**
- completo di date di prognosi e indirizzo di reperibilità.

4.2 Certificati del Pronto Soccorso

L'Ufficio HR **può accettare** certificati rilasciati dal Pronto Soccorso **solo se:**

- trasmessi **telematicamente all'INPS** dalla struttura;
- presenti nei sistemi INPS come certificati di malattia.

Non sono validi:

- certificati PS rilasciati **solo in forma cartacea;**
- referti di accesso, fogli di dimissione o attestazioni di presenza.

Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro – Mi n. 55 delle STP

Questa società e' in regola con gli adempimenti per la legge sulla privacy n. 196/2003 e succ. DPR 679/2016



UNI EN ISO 9001:2015



5. Fasi operative per l'Ufficio HR

Fase 1 – Comunicazione dell'assenza

- Verificare che il dipendente abbia **comunicato tempestivamente l'assenza**.
- Annotare data di inizio malattia e durata presunta.

Fase 2 – Verifica del certificato INPS

- Accedere ai canali INPS per verificare la **presenza del certificato telematico**.
- Controllare:
 - correttezza delle date;
 - continuità con eventuali certificati precedenti;
 - eventuali sovrapposizioni o anomalie.

Fase 3 – Gestione delle anomalie

In caso di:

- certificato non presente;
- dati errati;
- certificato cartaceo o referto PS,

l'Ufficio HR deve:

- **informare tempestivamente il dipendente;**
- richiedere l'emissione o la rettifica di un **certificato telematico INPS valido;**

Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro – Mi n. 55 delle STP

Questa società e' in regola con gli adempimenti per la legge sulla privacy n. 196/2003 e succ. DPR 679/2016



UNI EN ISO 9001:2015



Via della Commenda, 25 – 20122 Milano (sede certificata)
Tel. 02/55011504 – 55011516 Fax 02/55011714
Internet: <http://www.centurionpayroll.com> – e-mail : info@centurionpayroll.com
C.F. e P.IVA 08350850965
SEDI SUL TERRITORIO : FIRENZE-ROMA-TORINO-NOVARA

- sospendere l'imputazione definitiva della malattia fino a regolarizzazione.

6. Inserimento dati nel flusso Uniemens

L'Ufficio HR fornisce al payroll o al consulente:

- periodo di malattia validato;
- riferimenti del certificato INPS.

⚠ Non devono essere inserite in Uniemens assenze prive di certificato INPS valido, in quanto ciò può generare:

- errori contributivi;
- scarti del flusso;
- contestazioni da parte dell'INPS.

7. Archiviazione

- I certificati sono **conservati in formato digitale** secondo le regole aziendali.
- I documenti cartacei non validi (es. referti PS) non sostituiscono il certificato INPS e hanno valore esclusivamente informativo.

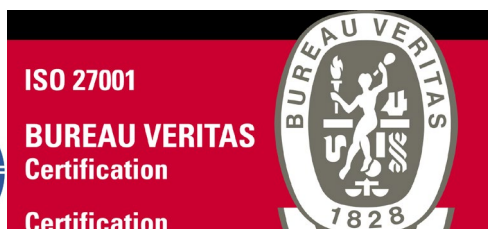
8. Conseguenze in caso di irregolarità

Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro – Mi n. 55 delle STP

Questa società è in regola con gli adempimenti per la legge sulla privacy n. 196/2003 e succ. DPR 679/2016



UNI EN ISO 9001:2015





SRL STP Società di Payroll Outsourcing Consulenza del Lavoro

Via della Commenda, 25 – 20122 Milano (sede certificata)
Tel. 02/55011504 – 55011516 Fax 02/55011714
Internet: <http://www.centurionpayroll.com> – e-mail : info@centurionpayroll.com
C.F. e P.IVA 08350850965
SEDI SUL TERRITORIO : FIRENZE-ROMA-TORINO-NOVARA

In assenza di certificato telematico INPS valido:

- l'assenza può essere **trattata come ingiustificata o diversa tipologia di assenza**, secondo CCNL;
- il trattamento economico di malattia può non essere riconosciuto.

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti. Porgiamo cordiali saluti.

CENTRO STUDI CENTURION PAYROLL

Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro – Mi n. 55 delle STP

Questa società e' in regola con gli adempimenti per la legge sulla privacy n. 196/2003 e succ. DPR 679/2016



UNI EN ISO 9001:2015

