



Accesso al servizio con SPID/CIE

Home / Tutti i servizi / Autenticazione

Autenticazione

PIN

SPID

CIE

CNS

eIDAS

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

Nota: si informa che non è consentito l'accesso mediante credenziali SPID, CIE, CNS o eIDAS intestate a soggetti minorenni. L'INPS consente a chi esercita la potestà genitoriale di accedere ai servizi online per i figli minorenni attraverso la "Delega dell'identità digitale".

[Maggiori informazioni su SPID](#)



Entra con SPID

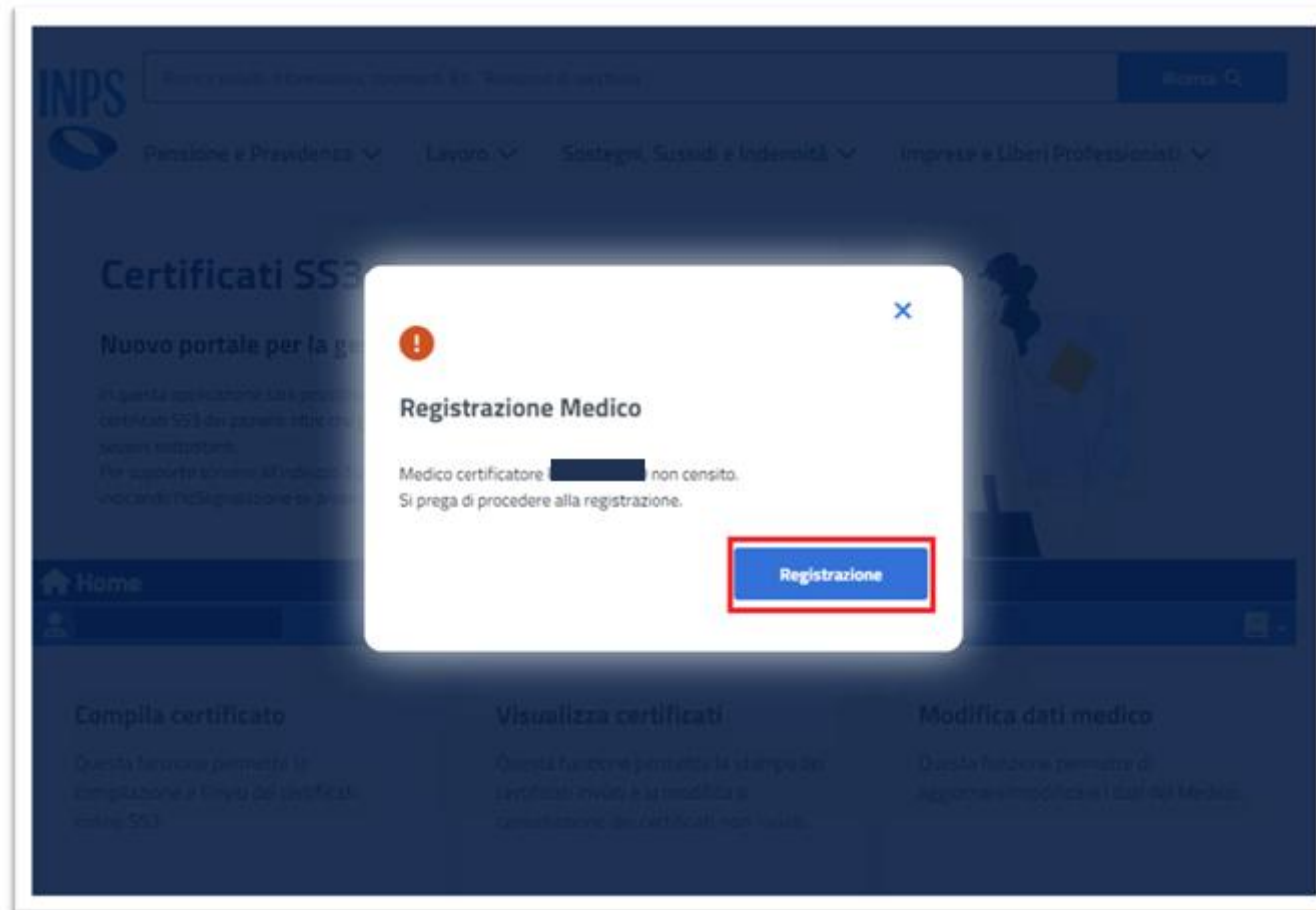


AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Per accedere al servizio sarà necessario autenticarsi tramite una delle modalità messe a disposizione dell'istituto



Registrazione medico all'applicazione NuovoCertSS3



Se il medico certificatore non è abilitato all'applicazione NuovoCERTSS3 verrà visualizzato il messaggio per consentire l'inserimento dei dati di iscrizione all'albo e la registrazione.



Salvataggio anagrafica Medico

L'Istituto INPS Comunica Dati e Bilanci Avvisi, Bandi e Fatturazione Sedi e Contatti Assistenza ITA

INPS Ricerca servizi, informazioni, strumenti. Es.: "Pensione di vecchiaia" Ricerca

Pensione e Previdenza Lavoro Sostegni, Sussidi e Indennità Imprese e Liberi Professionisti

Certificati SS3

Home \ Gestione dati medico

Inserire o modificare i dati del medico

Dati Anagrafici

Cognome Nome Codice fiscale

Dati Albo

Provincia ANCONA Numero 12354

Salva

Torna su ↑

Dopo aver cliccato sul pulsante Registrazione si viene reindirizzati alla pagina di gestione dati medico, in cui il medico certificatore potrà inserire i dati necessari per la registrazione sulla piattaforma. Una volta compilati i campi, premere il pulsante Salva per salvare i dati.



Homepage del servizio

The screenshot shows the INPS website interface for the 'Certificati SS3' service. At the top, there is a navigation bar with links for 'L'Istituto', 'INPS Comunica', 'Dati e Bilanci', 'Avvisi, Bandi e Fatturazione', 'Sedi e Contatti', and 'Assistenza'. A search bar is present with the placeholder text 'Ricerca servizi, informazioni, strumenti. Es.: "Pensione di vecchiaia"'. Below the search bar, there are dropdown menus for 'Pensione e Previdenza', 'Lavoro', 'Sostegni, Sussidi e Indennità', and 'Imprese e Liberi Professionisti'. The main heading is 'Certificati SS3', followed by the sub-heading 'Nuovo portale per la gestione dei certificati SS3'. A descriptive paragraph explains that the application is reserved for qualified medical certifiers and provides contact information for support: SupportoCertificatiSS3@inas.it. An illustration of a doctor and a patient is shown to the right. Below this, a blue navigation bar contains a 'Home' button and a user identifier 'AN - 12354'. The main content area features three service cards: 'Compila certificato' (with a 'Compila' button), 'Visualizza certificati' (with a 'Visualizza' button), and 'Modifica dati medico' (with a 'Dati medico' button).

I medici registrati all'applicazione potranno accedere alle funzionalità per compilare il certificato di un paziente, visualizzare e gestire i certificati inviati e non inviati, modificare i dati del medico.



Compilazione certificato – ricerca anagrafica paziente

The screenshot displays the INPS website interface for patient search. At the top, there is a navigation bar with links for 'Istituto', 'INPS Comunica', 'Dati e Bilanci', 'Avvisi, Bandi e Fatturazione', 'Sedi e Contatti', and 'Assistenza'. A search bar contains the text 'Ricerca servizi, informazioni, strumenti. Es.: "Pensione di vecchiaia"' and a 'Ricerca' button. Below the search bar are dropdown menus for 'Pensione e Previdenza', 'Lavoro', 'Sostegni, Sussidi e Indennità', and 'Imprese e Liberi Professionisti'. The main heading is 'Certificati SS3'. A sub-heading reads 'Home \ Gestione dati paziente' with an information icon and the text 'Verificare e registrare i dati del paziente'. The 'Dati ricerca' section contains four input fields: 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', and a 'Ricerca' button, all highlighted with red boxes. Below this are sections for 'Dati Anagrafici', 'Dati Nascita', and 'Dati documento', each with corresponding input fields for various patient details.

Dopo aver selezionato la card Compila certificato si accederà alla sezione dedicata all'inserimento dei dati anagrafici del paziente. Sarà necessario inserire il cognome, il nome e il codice fiscale del paziente per poterlo ricercare nell'archivio anagrafico INPS



Compilazione certificato – inserimento documenti paziente

The screenshot shows the INPS website interface for the SS3 certificate. The main navigation bar includes links for 'L'Istituto', 'INPS Comunica', 'Dati e Bilanci', 'Avvisi, Bandi e Fatturazione', 'Sedi e Contatti', and 'Assistenza'. The search bar contains the text 'Ricerca servizi, informazioni, strumenti. Es: "Pensione di vecchiaia"'. Below the search bar, there are dropdown menus for 'Pensione e Previdenza', 'Lavoro', 'Sostegni, Sussidi e Indennità', and 'Imprese e Liberi Professionisti'. The main heading is 'Certificati SS3'. The breadcrumb trail shows 'Home \ Gestione dati paziente'. A sub-heading reads 'Verificare e registrare i dati del paziente'. The 'Dati ricerca' section has input fields for 'Cognome', 'Nome', and 'Codice Fiscale', with a 'Ricerca' button. The 'Dati Anagrafici' section shows 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', and 'Sesso' (M) fields, all highlighted with red boxes. The 'Dati Nascita' section shows 'Data', 'Provincia' (MI), 'Comune' (MILANO), and 'Stato' (ITALIA) fields, also highlighted with red boxes. The 'Dati documento' section has 'Documento' (Carta d'identità), 'Numero', 'Rilasciato da' (Ministero dell'interno), and a date field (07/06/2023), all highlighted with red boxes. A blue 'Avanti' button is at the bottom left.

A fronte di una ricerca valida di un paziente, verranno compilati in automatico i dati anagrafici e i dati di nascita. Sarà necessario inserire i dati di un documento di riconoscimento fornito dal paziente. Una volta inseriti i dati sarà possibile passare alla scheda dei dati sanitari tramite il pulsante Avanti.



Compilazione certificato – tornare alla pagina dati paziente

Certificati SS3

Home \ Gestione Certificato

Inserire o modificare i dati del certificato

Dati paziente

Cognome Nome Codice fiscale [Paziente](#)

Dati certificato

Anamnesi lavorativa progressiva ed occupazione attuale

Anamnesi remota e prossima (in particolare evidenza ricoveri ospedalieri)

Obiettività

Terapia

Diagnosi

Data

Dalla pagina di gestione certificato sarà possibile tornare alla scheda del paziente cliccando sul pulsante Paziente situato in alto a destra dopo i dati del paziente



Compilazione certificato – inserimento referto medico

The screenshot displays the 'Certificati SS3' application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home \ Gestione Certificato' and a sub-header 'Inserire o modificare i dati del certificato'. Below this, the 'Dati paziente' section contains input fields for 'Cognome', 'Nome', and 'Codice fiscale', along with a 'Paziente' button. The 'Dati certificato' section features five large text input areas for 'Anamnesi lavorativa progressa ed occupazione attuale', 'Anamnesi remota e prossima (in particolare evidenza ricoveri ospedalieri)', 'Obiettività', 'Terapia', and 'Diagnosi'. At the bottom, there is a 'Data' field with the value '05/06/2024', a 'Luogo' field, and 'Salva' and 'Invia' buttons.

Nella pagina di gestione certificato sarà possibile inserire le varie informazioni utili per la stesura del certificato del paziente e salvarle nell'archivio dell'applicazione.



Compilazione certificato – salvataggio/invio del certificato

The screenshot displays the 'Certificati SS3' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home \ Gestione Certificato' and a sub-header 'Certificati SS3'. Below this, a blue bar contains the instruction 'Inserire o modificare i dati del certificato'. The form is divided into two main sections: 'Dati paziente' and 'Dati certificato'. The 'Dati paziente' section includes input fields for 'Cognome', 'Nome', and 'Codice fiscale', along with a 'Paziente' checkbox. The 'Dati certificato' section contains five large text input areas labeled 'Anamnesi lavorativa pregressa ed occupazione attuale', 'Anamnesi remota e prossima (in particolare evidenza ricoveri ospedalieri)', 'Obiettività', 'Terapia', and 'Diagnosi'. At the bottom, there are fields for 'Data' (set to 05/06/2024) and 'Luogo' (set to Vercelli). Two buttons, 'Salva' and 'Invia', are located at the bottom right, with the 'Invia' button highlighted by a red rectangle.

Cliccando sul pulsante Salva i dati del certificato verranno memorizzati.

Cliccando sul pulsante Invia i dati del certificato verranno memorizzati e il certificato verrà effettivamente inviato e non potrà più essere modificato.



Compilazione certificato – conferma invio certificato



Cliccato il pulsante Invia verrà mostrato al medico certificatore un messaggio di conferma dell'invio del certificato.



Compilazione certificato – riepilogo del certificato

Certificati SS3

Home \ Riepilogo certificato

i Stampare attestato e certificato

Riepilogo certificato

Certificato inserito con successo con numero univoco **20250000040**

Salva attestato Salva certificato

Una volta inviato il certificato verrà mostrato il riepilogo con il numero univoco del certificato e saranno disponibili i file contenenti i dati di riepilogo del certificato e il relativo attestato di invio entrambi in formato .pdf.

Per scaricarli sarà necessario cliccare sui tasti dedicati Salva attestato e Salva certificato.



Ricerca certificati – ricerca filtrata

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Certificato	Numero Certificato	Stato Certificato	
			25/09/2025	20250000078	Inviato	Attestato Certificato
			01/12/2025	20250000045	Inviato	Attestato Certificato
			30/10/2025	20250000083	Inviato	Attestato Certificato
			29/10/2025	20250000077	Inviato	Attestato Certificato
			20/10/2025	20250000096	Inviato	Attestato Certificato
			20/10/2025	20250000069	Inviato	Attestato Certificato
			17/10/2025	20250000087	Inviato	Attestato Certificato
			10/10/2025	20250000099	Inviato	Attestato Certificato
			02/10/2025	20250000074	Inviato	Attestato Certificato
			01/10/2025	20250000064	Inviato	Attestato Certificato

Tramite link **Visualizza certificato**, selezionabile dalla Home page, si accederà alla funzionalità di ricerca dei certificati, ove sarà possibile filtrare per i seguenti attributi:

- **Cognome**
- **Numero certificato**
- **Codice Fiscale**
- **Data certificato**
- **Stato certificato**

Una volta impostati i criteri, avviare la ricerca tramite pulsante **Cerca**.

Il risultato verrà visualizzato nell'apposita tabella.

Per eliminare i criteri inseriti fare click sul pulsante **Pulisci**



Ricerca certificati – ordinamento e paginazione

Home \ Ricerca certificati

Modificare e finalizzare i certificati

Cognome: BIANCHI Codice fiscale: MAURIZIO

Numero certificato: Data Certificato: gg/mm/aaaa - gg/mm/aaaa

Stato certificato: Tutti Inviati Non inviati Pulisci Cerca

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Certificato	Numero Certificato	Stato Certificato	Attestato Certificato
			25/09/2025	20250000078	Inviato	Attestato Certificato
			01/12/2025	20250000045	Inviato	Attestato Certificato
			30/10/2025	20250000083	Inviato	Attestato Certificato
			29/10/2025	20250000077	Inviato	Attestato Certificato
			20/10/2025	20250000096	Inviato	Attestato Certificato
			20/10/2025	20250000069	Inviato	Attestato Certificato
			11/10/2025	20250000087	Inviato	Attestato Certificato
			10/10/2025	20250000099	Inviato	Attestato Certificato
			02/10/2025	20250000074	Inviato	Attestato Certificato
			01/10/2025	20250000064	Inviato	Attestato Certificato

1 2 3

I risultati della ricerca potranno essere ordinati tramite l'instestazione delle varie colonne e, in caso di risultati numerosi, sarà possibile muoversi tra le varie pagine della ricerca tramite le funzionalità di paginazione presenti sotto la tabella di ricerca.



Ricerca certificati – modifica/elimina certificato

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Certificato	Numero Certificato	Stato Certificato	
			05/06/2024		Non inviato	Modifica Elimina

Cliccando su Modifica si tornerà alla pagina di Gestione certificato per editare i dati del certificato.
Cliccando su Elimina avverrà l'eliminazione del certificato.



Ricerca certificati – download Attestato/Certificato

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Certificato	Numero Certificato	Stato Certificato	
			05/06/2024	20250000040	Inviato	Attestato Certificato

In casi di Certificato inviato sarà possibile cliccare su Attestato e/o Certificato per effettuare il download dei relativi file PDF.



Tornare alla Home del servizio



In qualsiasi sezione sarà possibile tornare alla Home del servizio cliccando su "Home" in alto.