



**Manuale esplicativo degli adempimenti da porre in essere in caso di infortunio  
sul lavoro o malattia professionale  
(Allegato a circolare del 28/5/2015 e revisionato in data 17 gennaio 2018)**

**ART. 1 – PREMESSE**

E' da considerarsi lavoratore ogni persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un Datore di Lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione.

**ART. 2 – ADEMPIMENTI A CARICO DEL LAVORATORE**

**Il lavoratore** che si infortuna sul posto di lavoro a causa del lavoro che sta svolgendo, oppure in itinere (definito ai fini INAIL come infortunio occorso nel tragitto casa/lavoro e viceversa, nel tragitto percorso per recarsi da un luogo di lavoro all'altro e nel tragitto abituale per la consumazione dei pasti per gli enti che non hanno una mensa aziendale) riportando un danno fisico o psichico che gli impedisce di continuare a lavorare per un periodo più o meno lungo, oppure il lavoratore che contrae una malattia professionale, deve porre in essere i seguenti adempimenti:

*In caso di infortunio sul lavoro:*

- recarsi immediatamente al pronto soccorso - o in alternativa dal medico – per accertare la sussistenza e la gravità dell'infortunio; la struttura, effettuati gli accertamenti del caso, redigerà il consueto certificato medico e compilerà il certificato telematico INAIL previsto dalla normativa. All'infortunato verranno rilasciati copia del certificato cartaceo e i dati identificativi del certificato telematico (numero e data di rilascio);
- trasmettere al Datore di lavoro, nel più breve tempo possibile, il certificato medico, i dati identificativi del certificato telematico e la Dichiarazione di infortunio sul lavoro utile per la raccolta di tutte le informazioni necessarie per la trasmissione della denuncia all'INAIL (a tal fine compilare in ogni sua parte il *Modulo dichiarazione infortunio*),
- successivamente inviare al Datore di lavoro qualsiasi certificazione o documentazione rilasciata a lui direttamente dall'INAIL per la conservazione a cura della struttura di Ateneo competente per la comunicazione di infortunio e dell'Ufficio prevenzione e protezione dell'Ateneo;

Si precisa che qualora il lavoratore decida di non avvalersi delle cure mediche, dovrà comunque compilare e trasmettere al Datore di lavoro la Dichiarazione di infortunio sul lavoro, utili a fini statistici e per la valutazione delle misure di sicurezza da adottare.

*In caso di malattia professionale:*

- denunciare al Datore di lavoro la malattia professionale entro 15 giorni dalla sua manifestazione, sotto pena di decadenza dal diritto all'indennizzo per il tempo antecedente alla denuncia, trasmettendo il certificato medico attestante la malattia





professionale e i dati identificativi del certificato telematico (numero e data di rilascio).

Nel *Prospetto tipologia lavoratore infortunato/struttura competente* sono riportate le tipologie di lavoratori e le strutture di Ateneo di riferimento per la consegna della documentazione precedentemente indicata. Per ciascuna struttura sono specificati indirizzi, recapiti e i nominativi dei delegati del Datore di lavoro abilitati alla denuncia all'INAIL nel documento denominato *Elenco personale abilitato*.

### **ART. 3 – ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO PER MEZZO DEI PROPRI DELEGATI**

#### **Denuncia di infortunio per assenza dal lavoro superiore a tre giorni; Denuncia di malattia professionale**

Il Datore di lavoro, tramite i suoi delegati, ha l'obbligo di:

- inoltrare la **denuncia di infortunio** entro due giorni dalla ricezione del primo certificato medico (art. 53 Testo unico 1124/1965); considerato che il sistema per l'invio telematico della denuncia prevede l'inserimento obbligatorio di dati ulteriori rispetto a quelli presenti sul certificato di pronto soccorso, è onere del lavoratore infortunato, consegnare, unitamente al certificato medico, la dichiarazione dell'infortunio di lavoro compilata in ogni sua parte. Il delegato che ricevesse tale modulo incompleto, dovrà chiederne tempestivamente l'integrazione all'infortunato.
- il funzionario attesta la data certa e la piena conoscenza dell'infortunio sottoscrivendo e datando nell'apposito spazio la Dichiarazione di infortunio sul lavoro. Questa procedura sostituisce il protocollo in entrata del documento;
- inoltrare la **denuncia di Malattia Professionale** entro cinque giorni dalla data in cui si è ricevuto il certificato medico riferito alla malattia stessa (indipendentemente da ogni valutazione personale sul caso).

Ai fini del calcolo dei due giorni stabiliti per l'inoltro della denuncia di infortunio, l'INAIL, nelle sue circolari sull'argomento, nel porre in rilievo il fatto che si deve fare riferimento alla data della ricezione del certificato medico da parte del Datore di lavoro, ha chiarito che:

- Il giorno iniziale del termine fissato dalla norma dovrà essere considerato quello successivo alla data di ricezione del primo certificato medico;
- Ove l'inabilità per un infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto giorno e oltre, il termine per la denuncia decorre dalla data dell'ulteriore certificazione medica.
- Se il termine di scadenza cade in giorno festivo questo slitta al primo giorno successivo non festivo.

Nei casi sopra previsti il Datore di Lavoro, per mezzo dei propri delegati, ciascuno per la struttura di competenza, deve pertanto compilare il Modulo di denuncia presente sul sito [www.inail.it](http://www.inail.it) e trasmetterlo all'INAIL telematicamente. Non è più obbligatoria la



trasmissione del certificato medico del pronto soccorso tuttavia se ne consiglia l'inserimento quale allegato della denuncia inviata telematicamente. Copia del modulo, unitamente al certificato medico, dovrà essere trasmesso all'Ufficio Prevenzione e protezione dell'Ateneo.

Si precisa che qualora dalla dichiarazione di infortunio sul lavoro risulti che l'infortunio è stato causato da un terzo soggetto, la copia del modulo di denuncia all'INAIL, unitamente al certificato medico, dovrà essere trasmessa anche al legale dell'Ateneo, sempre entro il termine di due giorni.

Per infortuni comportanti il pericolo di contagio (punture/ferite accidentali con aghi/strumenti potenzialmente infetti, contatto con materiale biologico ecc.), aventi generalmente una prognosi pari a 0/1 giorno, il delegato del Datore di lavoro deve verificare se la struttura sanitaria che ha provveduto all'accertamento del potenziale contagio abbia denunciato l'infortunio all'INAIL. Detta trasmissione può intendersi certa quando il lavoratore dispone della "certificazione INAIL" rilasciata dal pronto soccorso. Qualora la denuncia all'INAIL non sia stata effettuata dalla struttura sanitaria, pur essendo la prognosi pari a 0/1 giorno, occorre provvedere alla denuncia di infortunio all'INAIL.

Si sottolinea che per infortuni mortali o con pericolo di morte, la denuncia all'INAIL deve essere fatta con qualunque mezzo che consenta di provarne l'invio entro le 24 ore, fermo restando l'obbligo di invio della denuncia telematica nei termini precedentemente indicati.

#### **ART. 4 – COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO PER ASSENZA DAL LAVORO DA UNO A TRE GIORNI:**

Dal 12 ottobre 2017 i datori di lavoro hanno l'obbligo di comunicare all'INAIL tramite il servizio telematico "Comunicazione di infortunio" entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico, gli infortuni che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento. A tale servizio si accede utilizzando le credenziali già in possesso dei delegati del Datore di lavoro per l'inserimento delle denunce di infortunio.

Si precisa, inoltre, che nel caso in cui la prognosi oggetto di "Comunicazione di infortunio" si prolunghi oltre i tre giorni, si ha l'obbligo di inoltrare, ai fini assicurativi, la "Denuncia/comunicazione d'infortunio".

Per esemplificare tale adempimento, sarà possibile accedere nel menù dell'applicativo "Comunicazione di infortunio" e, accedendo alla funzione "Comunicazioni inviate", ricercare la comunicazione inoltrata e utilizzare la funzione "Converti in denuncia" in corrispondenza della comunicazione da integrare con le informazioni necessarie all'invio della "Denuncia/comunicazione d'infortunio".

#### **ART. 5 – PROCEDURA TELEMATICA**

Per consentire la corretta compilazione del modulo di denuncia i delegati del Datore di lavoro potranno consultare il manuale denuncia/comunicazione di infortunio telematica pubblicato sul sito INAIL al link <https://www.inail.it/cs/internet/atti-e-documenti/moduli-e-modelli/prestazioni/denuncia-infortunio.html>

Si precisa che nel manuale sono presenti le istruzioni per la compilazione della denuncia telematica di infortunio per i lavoratori rientranti nella "Gestione per conto dello Stato" e le Istruzioni per la compilazione della denuncia telematica di infortunio per i lavoratori rientranti nella "Gestione IASPA = Industria, Artigianato, Servizi e Pubbliche



amministrazioni titolari di posizione assicurativa territoriale”. Le predette istruzioni sono differenziate perché il portale INAIL prevede due diversi formulari a seconda della tipologia di gestione (conto stato o iaspa) a cui è assoggettato il lavoratore infortunato.

Si ricorda che rientra nella Gestione per conto dello Stato tutto il personale dell'Ateneo, ad eccezione di:

- a) Contratti di Collaborazione Coordinata e Continuativa,
- b) Docenti a contratto

che rientrano nella gestione IASPA.

In caso di denuncia di infortunio di lavoratori in “Gestione IASPA” dovrà essere selezionata una delle seguenti PAT:

- PAT 08352369 voce di tariffa 0722: rischio da utilizzo videoterminali (attività amministrativa)
- PAT 08352370 voce di tariffa 0612: rischio da attività di laboratorio
- PAT 92311257 voce di tariffa 0611: rischio da attività didattica (utilizzato sia per tirocinanti che per docenti a contratto che svolgono esclusivamente attività didattica frontale).

Qualora per eccezionali e comprovati problemi tecnici non fosse possibile l'inserimento on line delle comunicazioni/denunce di infortunio, le stesse dovranno essere inviate esclusivamente tramite posta elettronica certificata, alla casella Pec della competente Sede locale dell'Inail, individuata rispetto al domicilio dell'infortunato e allegando la copia della schermata di errore restituita dal sistema e ostativo all'adempimento in argomento. A mezzo PEC dovrà in tal caso essere trasmesso il modulo disponibile al link <http://www.inail.it/internet/default/Modulistica/Infortunosullavoro/index.html>

Si precisa che, nel caso in cui la denuncia a mezzo PEC venga presentata dalla nostra pubblica amministrazione in qualità di P.A. titolare di posizione assicurativa territoriale (vale a dire per gli infortuni di collaboratori e docenti a contratto), **il codice ditta da indicare sul modulo è 5868827.**

Invece, nel caso in cui la denuncia a mezzo PEC venga presentata dalla nostra pubblica amministrazione in qualità di P.A. in speciale gestione conto Stato, **il codice INAIL da indicare sul modulo è 3108.**

#### **ART. 6 – POLIZZA INFORTUNI STIPULATA CON GENERALI ITALIA SPA**

Si ricorda infine che le categorie di lavoratori di seguito riportati sono assicurate anche nell'ambito della polizza privata stipulata dall'Ateneo a seguito di procedura ad evidenza pubblica. Pertanto, in caso di infortunio, i predetti soggetti potranno chiedere l'attivazione della predetta polizza, utilizzando la modulistica disponibile al link <https://www.uninsubria.it/tutti-i-servizi>.

Si pregano i delegati del Datore di lavoro di informare gli infortunati in proposito.

- Studenti iscritti a corsi di laurea, laurea magistrale e specialistica;



- Studenti Iscritti a scuole di specializzazione esclusi gli infortuni subiti dai medici in formazione specialistica di cui all'art. 41, comma 3 del D. Lgs. 368/99 durante l'attività formativa nelle strutture delle aziende sanitarie;
- Studenti Iscritti a corsi dottorati di ricerca o master;
- Titolari di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca ai sensi dell'art. 22 della L. 240/2010;
- Tirocinanti frequentanti il tirocinio obbligatorio post-laurea;
- Studenti con attività a tempo parziale ex art. 13 L. 390/91;
- Studenti collaboratori di tutorato ex art. 13 L. 340/90;
- Studenti stranieri iscritti ai programmi internazionali (es. Socrates Erasmus);
- Studenti iscritti ad altri corsi dell'Ateneo ai sensi del Regolamento didattico (es. corsi di perfezionamento);
- Borsisti per attività di ricerca e per attività di perfezionamento all'estero;
- ospiti dell'università con qualificazione professionale acquisita e prevalentemente in possesso di titolo accademico
- Tirocinanti neolaureati di cui al DM 142/98;
- Persone della cui opera l'Università si avvalga nell'esercizio delle proprie attività istituzionali (ad es. prestatori occasionali, prestatori coordinati e continuativi a progetto)
- Dipendenti in missione per infortuni occorsi durante l'uso del proprio mezzo di trasporto;
- Conducenti (dipendente o persona autorizzata all'uso di veicoli dell'Ateneo) di veicoli di proprietà e/o in uso all'Ateneo.